

**KEBIJAKAN PENGELOLAAN *INSTITUTIONAL REPOSITORY*
PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA
UTARA**



OLEH:

DARMAYANTI

NIM.61153005

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN

FAKULTAS ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

2019



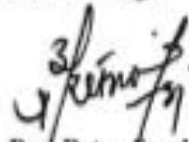
**KEBIJAKAN PENGELOLAAN *INSTITUTIONAL*
REPOSITORY PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM
NEGERI SUMATERA UTARA**

PROPOSAL SKRIPSI

**Diajukan Ke Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
Medan untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana
Ilmu Perpustakaan (S.IP)**

**OLEH:
DARMAYANTI
NIM: 61153005**

Pembimbing I

 *Acc 1/4.2019*

**Dr. Retno Sayekti, M.LIS
NIP. 196912281995032002**

Pembimbing II



**Dr. Khoirul Jamil, MA
NIP. 196802042014111001**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

2019

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Tugas Akhir:

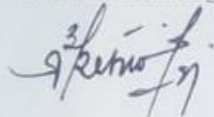
KEBIJAKAN PENGELOLAAN INSTITUTIONAL REPOSITORY
PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

Ditulis oleh:

Darmayanti
NIM. 61153005

Mengetahui,

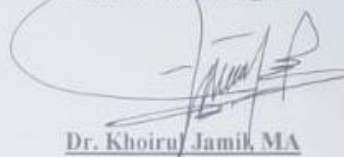
Dosen Pembimbing I



Dra. Retno Savecti, M.LIS

NIP. 196912281995032002

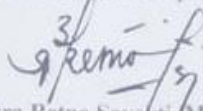
Dosen Pembimbing II



Dr. Khoirul Jamik, MA

NIP. 196802042014111001

Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan



Dra. Retno Savecti, M.LIS

NIP. 196912281995032002

Wakil Dekan I



Dr. Muhammad Dalimunte, S.Ag., S.S., M.Hum

NIP. 197103281999031003

LEMBAR VALIDASI

Judul Tugas Akhir:

KEBLIAKAN PENGELOLAAN INSTITUTIONAL REPOSITORY PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

Ditulis oleh:

Darmavanti
NIM. 61153005

Telah disidangkan pada hari Jumat, tanggal 08 November 2019,
di Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam
Negeri Sumatera Utara Medan, dengan

Dosen Penguji

1. Dr. Muhammad Dalimunte, S.Ag, SS, M.Hum
NIP. 197103281999031003



2. Dr. Solihah Titin Sumanti, M.Ag
NIP. 197306132007102001



Dosen Pembimbing

1. Dra. Retno Sayekti, M.LIS
NIP. 196912281995032002

2. Dr. Khoirul Jamil, MA
NIP. 196802042014111001



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Darmayanti
NIM : 61153005
Tempat/Tgl Lahir : Rangkare, 12 September 1996
Pekerjaan : Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial UIN-SU Medan
Alamat : Gg. Murni

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul "**Kebijakan Pengelolaan *Institutional Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara**" adalah benar karya aslinya, kecuali kutipan-kutipan yang disebutkan sumbernya.

Apabila terjadi kesalahan dan kekeliruan di dalamnya sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sesungguhnya.



Medan, 31 Oktober 2019
Yang membuat pernyataan

Darmayanti
61153005

MOTO

Jadilah Seperti Air Putih Sederhana Tapi Sangat Berarti

(Hmyakali)



Nama : Darmayanti

NIM : 61153005

Judul : Kebijakan Pengelolaan *Institutional Repository*
Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera
Utara

Abstrak

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana kebijakan pengelolaan *institutional repository* di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif, teknik pengumpulan data dengan observasi dan wawancara. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara belum memiliki kebijakan tertulis mengenai pengelolaan *institutional repository*. Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara hanya memiliki SOP *repository* berbentuk *flowchart* yang berisi tentang pengumpulan karya ilmiah ke perpustakaan. Konten *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara adalah semua karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika kampus. Pihak Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara tidak melakukan digitalisasi karya ilmiah, karena pihak perpustakaan hanya menerima *softcopy* karya ilmiah yang diberikan oleh pemustaka. Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara menerapkan prosedur pengumpulan karya ilmiah dalam bentuk CD. Tahapan *upload* karya ilmiah ke dalam *institutional repository* dilakukan dengan mengikuti langkah-langkah yang baku, yang tersedia di web *institutional repository* perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Kata kunci: *Institutional Repository*, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.



Name : Darmayanti

NIM : 61153005

Title : institutional repository's management policies in the library of the state Islamic University of North Sumatra

Abstract

This research was conducted in the Library of State Islamic University of North Sumatera. The purpose of this research is to find out how the institutional repository's management policies in the library of the state Islamic University of North Sumatera. This research is a descriptive study using a qualitative approach. The results of this study indicate that the Library of State Islamic University of North Sumatera does not have a written policy on institutional repository management. The Library of the state Islamic University of North Sumatera only has a flowchart-shaped SOP repository which contains the collection of scientific works to the library. Institutional repository content of State Islamic University of North Sumatera Library is all scientific work produced by the campus academic civitas. The Library of the state Islamic University of North Sumatera does not digitize scientific works, because the library only accepts softcopies of scientific works provided by the settlers. The library of North Sumatera State Islamic University implements a CD-collection procedure. The stage of uploading scientific works into the institutional repository is done by the standardied steps, which are available on the institutional repository web of State Islamic University of North Sumatra library.

Keywords: *Institutional Repository, State Islamic University of North Sumatra*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah *ahirabbil'alamiin*, puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul: “**Kebijakan Pengelolaan Institutional Repository Universitas Islam Negeri Sumatera Utara**”. Shalawat dan salam tak lupa penulis ucapkan pada Baginda Rasulullah Muhammad SAW, sebagai suri tauladan yang baik bagi manusia.

Skripsi ini disusun dan diajukan untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan studi untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) pada Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. Penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan, motivasi dan juga doa, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Ucapan terima kasih ini penulis tujukan kepada:

1. Kedua orang tua saya Ayahanda tercinta Menekdan Ibunda tercinta Jerniyang telah memberikan kasih sayang yang tak terhingga dan selalu memberikan doa dan dukungan baik secara moral dan materil.
2. Kepada kakak saya Hopmidawati, S.Pd, abang saya Raja Doli Simamora S.Pd, kakak saya Irmayanti AMD, adik-adik saya Robiatul Hadawiyah, Ali Anwar Simamora dan Erlina, aa Fujianto dan ponakan tersayang Rizki Ramadhani. Yang telah memberikan doa dan dukungan serta bersedia menjadi pendengar yang baik, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
3. Bapak Dr. Ahmad Qarib, M.A selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
4. Ibu Dra. Retno Sayekti, M.LIS selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara sekaligus pembimbing Skripsi I yang telah bersedia membimbing, membantu, mengarahkan dan menuntun penulis untuk menyelesaikan skripsi ini dengan tulus dan ikhlas.

5. Bapak Dr. Abdul Karim Batubara, M.A selaku Sekertaris Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
6. Bapak Dr. Khoirul Jamil M.A selaku Pembimbing Skripsi II yang telah bersedia membimbing, membantu, mengarahkan dan menuntun penulis untuk menyelesaikan skripsi ini dengan tulus dan ikhlas.
7. Seluruh dosen dan staf Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara yang telah mebagi ilmunya.
8. Kepada Ibu Triana Santri, S.Ag, SS, MM selaku Kepala Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara yang telah memberi Izin kepada penulis untuk melakukan penelitian sebagai tugas Akhir yaitu Skripsi
9. Kepada Ibu Misdar Piliang, S.Sos, Ibu Hildayati Raudah Hts, S.Sos dan Ibu Nurul Hidayah Amd yang telah banyak membantu penulis dalam memberikan data dan informasi yang dibutuhkan untuk penulisan skripsi ini. Ibu Yuliarita S.IP yang sudah melayani penulis dengan ramah tamah dan seluruh staf Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.
10. Kepada Bapak Ibnu Rusydi, M.Kom selaku Devisi IT Development PUSTIPADA UINSU yang telah membantu penulis dalam memberikan data dan informasi yang dibutuhkan untuk penulisan skripsi ini.
11. Teman-teman seperjuangan Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara stanbuk 2015 yang telah berjuang bersama-sama dan saling memberikan semangat satu sama lain.
12. Teman-teman KKN 55 atas dukungan dan semangatnya dalam proses menyelesaikan skripsi ini.
13. Teman-teman Kamar Dua tersayang Ammara Khairani Lubis SE, Aulia Rizki Dwi Utari S.pd, Ajizah Nasution S.pd, Isna Ayu Rambe SE dan Hafiza Safitri SEyang sama-sama berjuang, saling membagi

ilmu, tempat bertukar cerita, memberikan dukungan dan doa satu sama lain.

14. Teman-teman saya Atikah Adani, Annida Fathin Lubis, Fatmi Sarah, Miftahul Rizki, Ayu Kirana dan Duwi Utami yang sudah memberikan semangat dalam penyelesaian skripsi in.
15. Teman-teman kos terkhusus Nailatul Fauziah, Putri Sari dan Desi Risnawati Tambunan yang telah menjadi teman hidup selama diperantauan.
16. Serta pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah berkenan dalam memberikan waktu dan tenaganya kepada penulis.

Penulis selalu berdoa kiranya semua pihak yang memberi bantuan dalam penyusunan skripsi ini mendapat berkah dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk penyempurnaan skripsi ini. Akhir kata penulis mengharapakan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi siapapun yang membutuhkan. Terimakasih.

Medan, 31 Oktober 2019

Penulis,

Darmayanti

61153005

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR VALIDASI	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
MOTTO	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR FLOW CHART	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian	6
E. Manfaat Penelitian	7
F. Sistematika Pembahasan	7
BAB II KAJIAN TEORI	9
A. Kerangka Teori	9
1. Kebijakan Pengembangan Koleksi	9
2. <i>Open Access</i>	14
3. Preservasi Digital	17
4. Digitalisasi Koleksi	19

5. Pengelola <i>Institutional Repository</i>	22
B. Penelitian Terdahulu	26
BAB III METODE PENELITIAN	29
A. Design Penelitian	29
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	29
C. Pemilihan Subyek Penelitian	29
D. Langkah-Langkah Penelitian	30
E. Teknik Pengumpulan Data	31
F. Instrumen Penelitian.....	32
G. Teknik Analisis Data.....	32
H. Teknik Penjamin Keabsahan Data	33
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	35
A. Temuan Umum.....	35
1. Deskripsi Umum Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.....	35
2. Visi dan Misi Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.....	37
3. Struktur Organisasi Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.....	38
4. Sumber Daya Manusia Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.....	38
5. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.....	39
6. Layanan Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.....	39
7. Tata Tertib Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.....	40
8. Tentang <i>Institutional Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.....	42

B. Temuan Khusus.....	43
1. <i>Upload</i> Karya Ilmiah ke Dalam <i>Institutional Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.....	43
2. Konten <i>Institutional Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.....	45
3. Proses Digitalisasi Karya Ilmiah yang Dihasilkan Oleh Sivitas Akademika Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	46
4. Prosedur Pengumpulan Karya Ilmiah yang Dihasilkan Oleh Sivitas Akademika Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	46
5. Proses <i>Upload</i> File Karya Ilmiah ke Dalam <i>Institutional Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	51
C. Pembahasan.....	59
1. <i>Upload</i> Karya Ilmiah ke Dalam <i>Institutional Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.....	59
2. Konten <i>Institutional Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.....	61
3. Proses Digitalisasi Karya Ilmiah yang Dihasilkan Oleh Sivitas Akademika Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	61
4. Prosedur Pengumpulan Karya Ilmiah yang Dihasilkan Oleh Sivitas Akademika Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	62
5. Proses <i>Upload</i> File Karya Ilmiah ke Dalam <i>Institutional Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	64
BAB V PENUTUP.....	65
A. Kesimpulan	65
B. Saran.....	66
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN	

DAFTAR FLOW CHART

Flow Chrat 1: Prosedur Penyerahan Karya Ilmiah pada Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.....	51
Flow Chart 2. <i>Upload</i> Karya Ilmiah pada <i>Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.....	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	38
Gambar 2. Karya Ilmiah Dalam Bentuk CD	47
Gambar 3. Kartu Perpustakaan	47
Gambar 4. Contoh Surat Pengantar Bebas Pustaka	48
Gambar 5. Contoh Surat Keterangan <i>Repository</i>	49
Gambar 6. Contoh Surat Keterangan Bebas Pustaka	49
Gambar 7.1. Tampilan Menu Login <i>Repository</i> pada Web <i>Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	52
Gambar 7.2. Tampilan Atur Deposit pada Web <i>Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	52
Gambar 7.3 Tampilan Pemilihan Jenis Item pada Web <i>Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	53
Gambar 7.4 Tampilan untuk Memilih File Yang Akan <i>Diupload</i> ke Web <i>Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	54
Gambar 7.5 Tampilan Pengisian Metadata pada Web <i>Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	54
Gambar 7.6 Tampilan data bibliografi pada Web <i>Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	56
Gambar 7.7 Tampilan Pemilihan Subjek Pada Web <i>Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	56
Gambar 7.8 Tampilan Pemilihan <i>Move To Repository</i> Pada Web <i>Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	57

Gambar 7.9 File Beserta Identitas File Pada Web *Repository*

Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara 57

DAFTAR TABEL

Tabel 1 sumber daya manusia	38
Tabel 2. Jumlah Konten <i>Institutional Repository</i> Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin pesat, mengharuskan perpustakaan untuk mampu mengikuti perkembangan tersebut. Perkembangan perpustakaan yang harus diikuti bukan hanya penyediaan sarana dan prasarannya saja, akan tetapi pelayanan perpustakaan samapai dengan pengelolaan bahan pustaka. Misalnya saja perpustakaan perguruan tinggi, sebagai salah satu institusi yang memiliki tugas memberikan jasa yang mendukung proses pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat atau yang biasa disebut dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi, mau tidak mau harus berpikir untuk mampu mengikuti perkembangan teknologi informasi. Salah satu jenis material yang penting untuk dikelola dengan baik di perpustakaan adalah perguruan tinggi adalah material yang menjadi konten *institutional repository*.

Institutional repository merupakan tempat penyimpanan. *Institutional repository* yang dimaksudkan adalah sebuah arsip *online* untuk mengumpulkan, melestarikan dan menyebarluaskan karya digital ilmiah dari sebuah lembaga penelitian. Untuk perguruan tinggi, yang termasuk ke dalam konten *institutional repository* adalah artikel, jurnal, disertasi, tesis dalam bentuk digital dan aset digital lainnya yang dihasilkan oleh sivitas akademika seperti dokumen administrasi dan materi belajar, yang mana koleksi di *institutional repository* ini nantinya dapat digunakan kembali baik dalam kegiatan akademik dan penelitian. (Sutedjo, 2014)

Penjelasan di atas sejalan dengan yang dilakukan oleh Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara diwahi sejak 08 Desember 2015. *Institutional repository* ini adalah wadah untuk mempublikasikan koleksi elektronik yang dihasilkan oleh sivitas akademika Universitas Islam Negeri

Sumatera Utara. Adapun koleksi elektronik tersebut hasil karya ilmiah dosen, hasil karya ilmiah mahasiswa dan dokumen kegiatan pimpinan. Hasil karya ilmiah dosen meliputi buku, jurnal, prosiding, laporan penelitian konferensi dan lain-lain. Sedangkan karya ilmiah mahasiswa meliputi laporan kerja lapangan, skripsi, tesis dan disertasi.

Berdasarkan data dari <http://repositoryuinsu.ac.id> jumlah konten *institutional repository* Universitas Islam Negeri Sumatera Utara hingga minggu 24 Maret 2019 pukul 14:42 WIB adalah 4.416 judul, yang terdiri dari 976 artikel, 118 bagian dari buku, 505 buku, 74 eksperimen, 64 konferensi atau workshop, 52 materi perkuliahan, 45 monograph, 5 paten, 8 video, 2.336 skripsi dan 233 lainnya. *Institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara di dominasi dengan skripsi mahasiswa, hal ini berhubungan dengan proses bebas pustaka bagi setiap mahasiswa yang diwajibkan untuk menyerahkan skripsi ke perpustakaan sebagai syarat pengambilan ijazah. peraturan tersebut sejalan dengan surat keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi No.125/E/T/2012 tentang publikasi karya ilmiah yang berisi:

“Terhitung mulai kelulusan setelah Agustus 2012 diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

1. Untuk lulus program Sarjana harus menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah.
2. Untuk lulus program Magister harus telah menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah nasional diutamakan yang terakreditasi dikti.
3. Untuk lulus program Doktor harus telah menghasilkan makalah yang diterima terbit pada jurnal internasional.” (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2012)

Namun jumlah skripsi yang ada pada *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara masih berbanding jauh dengan jumlah lulusan sejak tahun 2016-2018 yaitu 2.336 skripsi berbanding 7.175 lulusan.

Tidak hanya mahasiswa tetapi dosen juga diwajibkan untuk menyerahkan karya ilmiahnya sebagai syarat kenaikan jabatan fungsional dosen, sesuai dengan

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia no.92 Tahun 2014 yang terdapat pada:

Pasal 6 ayat 2 huruf e “Pengangkatan pertama dosen dalam jabatan akademik Asisten Ahli dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi syarat: mempunyai paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama.”

Pasal 6 ayat 2 huruf e “Pengangkatan pertama dosen dalam jabatan akademik Lektor dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi syarat: mempunyai paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah nasional sebagai penulis pertama.”

Pasal 8 ayat 1 huruf c “Kenaikan jabatan akademik secara reguler dari Asisten Ahli ke Lektor dapat dipertimbangkan, apabila telah memenuhi syarat: memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama.”

Pasal 9 ayat 1 huruf c “Kenaikan jabatan akademik secara reguler dari Lektor ke Lektor Kepala dapat dipertimbangkan, apabila telah memenuhi syarat: memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau internasional sebagai penulis pertama bagi yang memiliki kualifikasi akademik doktor (S3).”

Pasal 9 ayat 1 huruf d “Kenaikan jabatan akademik secara reguler dari Lektor Kepala ke Lektor Kepala dapat dipertimbangkan, apabila telah memenuhi syarat: memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional atau internasional bereputasi sebagai penulis pertama bagi yang memiliki kualifikasi akademik magister (S2).”

Pasal 10 ayat 1 huruf f “Kenaikan jabatan akademik secara reguler dari Lektor Kepala ke Profesor dapat dipertimbangkan, apabila telah memenuhi syarat: memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional sebagai penulis pertama.”

Pasal 11 ayat 2 huruf c “Kenaikan jabatan akademik dari Asisten Ahli ke Lektor Kepala, dapat dipertimbangkan apabila: memiliki paling sedikit 2 (dua) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah internasional bereputasi sebagai penulis pertama.”

Pasal 11 ayat 3 huruf b “Dosen yang berprestasi luar biasa dapat dinaikkan ke jenjang jabatan akademik dua tingkat lebih tinggi (loncat jabatan) dari Asisten Ahli ke Lektor Kepala atau dari Lektor ke Profesor dan pangkatnya dinaikkan setingkat lebih tinggi sesuai dengan peraturan menteri perundangan: memiliki paling sedikit 4 (empat) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah internasional bereputasi sebagai penulis pertama.”

Pasal 12 ayat 2 huruf b “Kenaikan pangkat dalam lingkup jabatan yang sama dapat dilakukan apabila memenuhi: publikasikan dalam jurnal ilmiah nasional dan/atau internasional untuk jabatan Lektor dan Lektor Kepala sebagai penulis utama.”

Pasal 12 ayat 2 huruf c “Kenaikan pangkat dalam lingkup jabatan yang sama dapat dilakukan apabila memenuhi: memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi untuk jabatan Profesor sebagai penulis utama”. (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2014)

Lebih lanjut dijelaskan dalam surat edaran Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Jendral Sumber Daya Iptek dan Dikti No. 1864/E4/2015 perihal edaran penilaian angka kredit dosen dan wajib unggah karya ilmiah ke dalam *institutional repository* pada poin ke 2 yang berbunyi:

“Karya ilmiah yang diterbitkan untuk kenaikan jabatan fungsional/pangkat dosen harus dapat ditelusuri secara *online*. Karya ilmiah yang diterbitkan pada jurnal sebelum tanggal 30 Desember 2011 wajib diunggah di *repository* perguruan tinggi dan yang diterbitkan sesudah tanggal 30 Desember 2011 harus dimuat dalam laman jurnal. Sedangkan bagi prosiding hasil seminar hanya dalam bentuk *hardcopy* atau CD yang diterbitkan sampai dengan 30 Desember 2015 wajib diunggah di *repository* perguruan tinggi dan yang diterbitkan sesudah tanggal tersebut wajib dimuat pada laman penyelenggara seminar/konferensi atau pada laman penyedia elektronik prosiding”. (Dirjen Sumber Daya Iptek dan Dikti, 2015)

Menurut <http://www.webometrics.info/> ranking web Universitas Islam Negeri Sumatera Utara berada pada posisi ke 204 di Indonesia dan 8733 dunia, sedangkan ranking *institutional repository* berdasarkan *google scholar* yang dikutip dari <http://repositories.webometrics.info/en/institutional> Indonesia masuk pada posisi ke 856. Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Kebijakan Pengelolaan *Institutional Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara”**. Alasan peneliti menjadikan Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara sebagai objek penelitian adalah karena *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara yang masih baru sehingga sangat cocok untuk dijadikan sebagai bahan masukan untuk pihak perpustakaan jika terdapat kekurangan dalam pengelolaannya.

B. Identifikasi Masalah

Dari penjelasan latar belakang sebelumnya maka dapat diidentifikasi masalah-masalah sebagai berikut:

1. *Institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara didominasi dengan skripsi mahasiswa hal ini berhubungan dengan proses bebas pustaka bagi setiap mahasiswa
2. Adanya peraturan yang mewajibkan setiap mahasiswa program sarjana (S1) untuk menyerahkan skripsinya ke perpustakaan sebagai syarat bebas pustaka.
3. Adanya peraturan yang mewajibkan setiap mahasiswa program Magister (S2) untuk menyerahkan tesisnya ke perpustakaan sebagai syarat bebas pustaka.
4. Adanya surat keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi No.125/E/T/2012 tentang publikasi karya ilmiah.
5. Adanya surat peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.92 tahun 2014 tentang kenaikan jabatan fungsional dosen.
6. Dosen menyerahkan karya ilmiahnya ke perpustakaan kemudian diunggah ke dalam *repository* sebagai syarat kenaikan jabatan fungsional dosen.
7. Adanya surat edaran Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jendral Sumber Daya Iptek dan Dikti No.1864/E4/2015 perihal edaran penialain angka kredit dosen dan wajib unggah karya ilmiah ke dalam *irepository*.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: Bagaimana kebijakan pengelolaan *institutional repository* perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara? dengan unit analisis:

1. Siapakah yang melakukan *upload file* karya ilmiah ke dalam *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara?
2. Apa sajakah yang menjadi konten *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara?
3. Bagaimana proses digitalisasi karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademik Universitas Islam Negeri Sumatera Utara?
4. Bagaimana prosedur pengumpulan karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademik Universitas Islam Negeri Sumatera Utara?
5. Bagaimana proses *upload file* karya ilmiah ke dalam *repository*?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang ada, adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana kebijakan pengelolaan *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, dan untuk:

1. Mengetahui siapa yang melakukan *upload file* karya ilmiah ke dalam *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
2. Mengetahui apa saja yang menjadi konten *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
3. Mengetahui bagaimana proses digitalisasi karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademik Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
4. Mengetahui bagaimana prosedur pengumpulan karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademik Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
5. Mengetahui bagaimana proses *upload file* karya ilmiah ke dalam *repository*.

E. Manfaat Penelitian

1. Secara ilmiah

Sebagai suatu karya ilmiah, maka hasil penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan dan mengembangkan daya pikir intelektual serta pengetahuan tentang kebijakan pengelolaan *institutional repository* di perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

2. Secara praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak yang terkait dalam penelitian ini diantaranya:

a. Bagi peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi untuk lebih memahami bagaimana kebijakan pengelolaan *institutional repository*, proses digitalisasi bahan pustaka, digitalisasi koleksi, preservasi digital dan kegiatan teknis lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan *institutional repository*.

b. Bagi perpustakaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi pihak Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dalam menentukan kebijakan pengelolaan *institutional repository*.

c. Bagi peneliti lain

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan rujukan bagi peneliti lain yang melakukan penelitian dalam bidang yang relevan.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

BAB I Merupakan pendahuluan yang menjelaskan mengenai latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika pembahasan.

BAB II Merupakan kajian teori yang menjelaskan mengenai teori yang berkaitan dengan tema penelitian yaitu *institutional repository*, sehingga kajian *institutional repository* diawali dengan kebijakan pengembangan koleksi digital, *open access*, preservasi digital, digitalisasi koleksi dan pengelolaan *institutional repository*. Bab ini juga membahas mengenai kajian terdahulu yang serupa yang dijadikan peneliti sebagai bahan masukan dalam melakukan penelitian ini.

BAB III Merupakan metode penelitian yang menjelaskan mengenai design penelitian, lokasi penelitian, pemilihan subyek penelitian, langkah-langkah penelitian, teknik pengumpulan data, instrumen pengumpulan data, teknik analisis data dan teknik penjaminan keabsahan data.

BAB IV Merupakan hasil penelitian dan pembahasan yang membahas mengenai temuan umum penelitian dan temuan khusus penelitian yang menjawab rumusan masalah yang ada.

BAB V Merupakan penutup yang membahas mengenai kesimpulan dan saran yang diberikam oleh peneliti.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kerangka Teori

1. Kebijakan Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi merupakan suatu kegiatan yang berhubungan dengan dengan pengembangan koleksi perpustakaan, termasuk menetapkan dan mengkoordinasi kebijakan seleksi, penilaian terhadap kebutuhan pengguna, kajian penggunaan koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan untuk bekerjasama, pemeliharaan koleksi dan penyiangan. (Yulia, 2014)

Ada 6 komponen kegiatan dalam pengembangan koleksi(Maryam, 1999):

a. Analisis komunitas.

Merupakan usaha untuk mengidentifikasi kebutuhan pengguna. Hal ini dirasa penting, karena pada dasarnya koleksi yang ada memang ditujukan untuk pengguna, dan hasil dari analisis komunitas ini dapat dijadikan sebagai landasan dalam perumusan kebijakan tertulis.

b. Menentukan kebijakan pengembangan koleksi.

Secara etimologi kebijakan merupakan rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan dan cara bertindak, tujuan, prinsip atau maksud menjadikannya sebagai pedoman manajemen dalam usaha mencapai sasaran. (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, 2016)

Jika dilihat dari pengertian kebijakan menurut etimologi tersebut maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kebijakan adalah sebuah konsep yang dijadikan sebagai pedoman dasar sebuah organisasi dalam melaksanakan pekerjaannya. Kebijakan sendiri tidak sama dengan hukum ataupun peraturan. Jika hukum

menghancurkan setiap orang harus mengikutinya dan ketika melanggarnya akan dikenakan sanksi, sedangkan kebijakan hanya dijadikan sebagai pedoman tindakan dalam pelaksanaan pekerjaan untuk menacapi tujuan organisasi. Karena kebijakan juga dapat dikatakan sebagai proses pembuatan keputusan seperti pemilihan program dan dampaknya pada masa yang akan datang. Kebijakan ini kemudian dapat berupa surat keputusan maupun standar operasional prosedur (SOP). Standar operasional prosedur (SOP) merupakan rangkaian prosedur yang digunakan sebagai acuan dalam bekerja dan dapat juga digunakan sebagai tolak ukur penilaian dan evaluasi kinerja pegawai/karyawan dalam sebuah instansi.(Junita, 2017). Dengan demikian, adanya kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis maka akan ada arah dan tujuan yang jelas dalam melakukan pengembangan koleksi.

- c. Seleksi bahan pustaka, yakni kegiatan memilih bahan pustaka mana yang akan diadakan
- d. Pengadaan bahan pustaka

Ketika seleksi bahan pustaka sudah dilakukan, maka kegiatan pengadaan pun dimulai. Pengadaan bahan pustaka dapat dilakukan melalui cara-cara sebagai berikut:

- Membeli atau berlanggan.

Metode membeli atau berlanggan ini dapat dilakukan dengan mendatangi langsung penertbit, atau toko buku. Ada 2 sistem yang lazim digunakan, yaitu melalui perantara tander dan pengadaan langsung tanpa melalui lelang atau tidak melalui proses tender.

- Hadiah

Hadiah hanya bisa diterima apabila sesuai dengan sayarat yang sudah ditentukan oleh pihak perpustakaan. hadiah bisa didapatkan dari berbagai sumber, mulai dari organisasi, instansi pemerintah dan bisa juga melalui pribadi.

- Pertukaran

Pertukaran bahan pustaka ini dapat dilakukan dengan mengumpulkan bahan pustaka dari lembaga lain, selama bahan pustaka yang ditukukar masih benar-benar dibutuhkan.

- Wajib simpan (deposit)

Wajib simpan (deposit) adalah upaya pengadaan bahan pustaka yang biasanya ditetapkan di perguruan tinggi, yang mana karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika disimpan di perpustakaan sebagai deposit.

e. *Weeding*

Weeding menjadi salah satu hal yang sangat penting dilakukan dalam pengembangan koleksi, dengan adanya *weeding* pihak perpustakaan dapat menarik koleksi yang jarang dipakai atau bahkan tidak pernah digunakan dari rak. Tujuannya adalah agar koleksi yang ada benar-benar berdayaguna, bukan koleksi yang banyak namun tidak bermanfaat bagi pengguna.

f. Evaluasi

Evaluasi sangat penting dilakukan, karena dengan evaluasi maka pihak perpustakaan dapat mengetahui kualitas dari sebuah koleksi dan dapat dijadikan sebagai pertimbangan dalam menentukan kuantitasnya.

Koleksi perpustakaan tidak hanya mencakup *printed material* saja, akan tetapi juga terdapat koleksi elektronik atau digital. Koleksi digital merupakan kumpulan bahan pustaka yang dikonversi ke dalam format yang bisa dibaca oleh mesin. Pada dasarnya koleksi digital dapat dibedakan menjadi 2 kelompok, yaitu koleksi yang lahir dari bentuk digital seperti jurnal elektronik dan koleksi hasil digitalisasi yang dikonversikan ke dalam media elektronik. (Lazinger, 2001)

Institutional repository adalah salah satu jenis koleksi elektronik atau digital yang ada di perpustakaan dan memuat informasi yang sangat berguna bagi

pengguna terutama dalam hal pebelajaran dan penelitian, sehingga diharapkan adanya pengembangan koleksi *institutional repository* agar koleksi yang ada dapat berdaya guna semaksimal mungkin. *Institutional repository* merupakan layanan yang diberikan kepada pemustaka untuk pengelolaan dan penyebaran materi digital yang telah dibuat oleh sebuah institusi.(Lynch, 2003). Dengan demikian adapun strategi yang dapat dilakukan untuk pengembangan koleksi *institutional repository* adalah sebagai berikut:

a. Analisis komunitas.

Perguruan tinggi merupakan tempat belajar yang tidak ada habisny, hal tersebut dapat dijadikan sebagai analisa pengembangan koleksi. Pustakawan harus mengetahui koleksi apa yang menjadi kebutuhan sivitas akdemika agar terlaksana Tri Dharma Perguruan Tinggi.

b. Menentukan kebijakan

Penentuan kebijakan pengelolaan *institutional repository* diharapkan sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika kampus. Dalam hal menentukan kebijakan maka perlu adanya musyawarah bersama. Hal ini sebagaimana firman Allah dalam Al-Quran surah Ali 'Imran ayat 159 sebagai berikut:

فَبِمَا رَحْمَةٍ مِنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ

Transliterasi dalam bahasa indoensia

Fabimaa rahmatim minallaahi linta lahum, walau kunta fazhzhan ghalizhal qalbi lanfadhdhuu min haulika, fa'fu'anhum wastaghfirlahum wa syaawirhum fil amri, faidzaa 'azamta fatawakkal 'alallaahi, innallaaha yuhibbul mutawakkiliin.

Artinya:

Maka disebabkan rahmat dari Allah-lah kamu berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. Karena itu maafkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka, dan bermusyawaratlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian apabila kamu telah membulatkan tekad, maka bertawakkallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakkal kepada-Nya. (Q.S Ali 'Imran ayat 159).

Maksud ayat di atas adalah Allah memerintahkan manusia melakukan musyawarah untuk menyelesaikan suatu permasalahan, apabila sudah didapatkan suatu kesepakatan maka harus dilakukan dan dikerjakan dengan baik, kemudian berserah diri kepada Allah. Begitu juga untuk menentukan kebijakan pengelolaan *institutional repository* diharapkan adanya musyawarah untuk menentukan kebijakan yang akan diterapkan untuk kepentingan bersama. Apabila kebijakan yang dimaksud sudah ditetapkan, diharapkan untuk dilaksakan sebaik mungkin agar hasil akhir dari *institutional repository* tersebut sesuai dengan harapan dan tujuan sebagaimana mestinya.

c. Seleksi.

Menurut Evans dan Saponaro (2005) ada 4 kategori dasar dalam seleksi sumber elektronik:

- Isi.

Selektor harus menyeleksi kualitas dari *institutional repository*. Beberapa hal yang harus diperhatikan adalah apakah *repository* tersebut memiliki isi yang lengkap, terbaru dan menyediakan informasi yang akurat.

- Akses

Pustakawan harus mempertimbangkan hak akses bagi pengguna. ketika koleksi *repository* siap untuk dilayankan, maka sebuah koleksi *repositoary* harus bisa diakses selama 24 jam dilokasi manapun.

- Komponen pendukung

Untuk bisa memanfaatkan koleksi *institutional repository* diperlukan alat bantu seperti *hardware*, *software* dan jaringan untuk mengakses koleksi tersebut.

- Biaya

Koleksi *repository* tidak memerlukan banyak biaya untuk pengadaannya. Karena koleksi tersebut dihasilkan oleh lembaga induk dari perpustakaan tersebut, maka secara otomatis, sudah menjadi kewajiban bagi semua sivitas akademika memberikan karya ilmiahnya untuk dijadikan koleksi perpustakaan. tetapi karena penggunaannya membutuhkan komponen lain, maka biaya dibutuhkan untuk *upgrade* dan merawat komponen pendukung.

d. Pengadaan bahan pustaka

Salah satu cara pengadaan koleksi *institutional repository* adalah bekerjasama dengan fakultas untuk mewajibkan mahasiswa menyerahkan karya ilmiahnya ke perpustakaan sebagai syarat untuk bebas pustaka.

e. Evaluasi

Evaluasi *institutional repository* harus berfokus pada kebutuhan pengguna dalam jangka panjang. Perpustakaan perlu menyediakan staf khusus untuk mengelola *institutional repository*.

2. *Open Access*

Pada 01-02 Desember 2001 terjadi sebuah pertemuan kecil yang diadakan di Budapest oleh *Open Society Institute* (OSI). Tujuan dari pertemuan ini adalah untuk mempercepat kemajuan dalam upaya internasional untuk membuat penelitian pada semua bidang akademik dan tersedia gratis di internet. Hasil pertemuan ini adalah “*Budapest Open Access Initiative*” (BOAI) yang dipublikasikan pada Februari 2002.

Hal terpenting dari pertemuan tersebut adalah *Budapest Open Access Initiative* menjelaskan bahwa *open access* merupakan literatur yang harus dapat diakses secara online tanpa mengharapkan pembayaran, memungkinkan setiap pengguna untuk membaca, mencari, mengunduh, menyalin, mendistribusikan atau menggunakannya untuk tujuan sah lainnya tanpa hambatan keuangan, hukum dan teknis lainnya. Satu-satunya peran hak cipta dalam hal ini adalah memberikan penulis kendali atas karya mereka dan hak untuk diakui dan dikutip dengan benar (Budapest Open Access Initiative, 2002).

Gerakan tersebut di atas dilatar belakangi oleh adanya dominasi penerbit jurnal komersial yang dengan seenaknya menentukan harga berlangganan yang tinggi, karena relatif tidak adanya persaingan, atau sistem *chanel* alternatif lain untuk publikasi ilmiah. Hal ini diperparah dengan adanya praktek *bundling* jurnal *online* oleh penerbit sendiri, yang mengharuskan untuk berlangganan secara *bundledd subscription*. Konsumen tidak bisa lagi memilih hanya judul-judul jurnal yang mereka butuhkan saja. Praktek ini tentu saja membuat biaya yang harus ditanggung oleh konsumen menjadi lebih mahal, akan tetapi konsumen mau tidak mau harus tetap mengikutinya karena tidak ada pilihan lain. (Liauw, 2013)

Untuk menindak lanjuti deklarasi tersebut, berbagai perpustakaan perguruan tinggi di dunia termasuk Indonesia menyediakan *open access* kepada pengguna terhadap sumber daya informasi elektronik yang dimiliki melalui *institutional repository*. (Ernaningsih, 2017)

Adanya *open access repository* dipandang mampu menjadi alternative bagi sebuah perguruan tinggi yang minim anggaran untuk melanggan jurnal elektronik yang sangat mahal harganya. Dengan adanya *open access repository* memungkinkan hasil penelitian dan karya ilmiah dari sebuah perguruan tinggi dipublikasikan dan diakses secara *online*. Selain itu *open access repository* juga menjadi hal penting dalam hal penilaian web atau *webometrick*. Hal ini dikarenakan untuk mencapai tingkat universitas yang baik akan diukur melalui

kemampuannya mempublikasikan dan menyebar luaskan hasil penelitian dan karya ilmiahnya kepada masyarakat secara terbuka. (Rifai, 2014). Lebih lanjut Rifai (2017) menjelaskan peran *open access repository* dalam pengembangan perpustakaan akademik sebagai berikut:

- a. Sebagai tempat menyimpan koleksi hasil karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika dalam bentuk elektronik agar dapat digunakan dalam jangka waktu yang panjang dan dapat diwariskan pada generasi mendatang.
- b. Sebagai sarana akademisi untuk berbagi ilmu pengetahuan, jika sebelumnya para peneliti mengkomunikasikan temuan dan gagasannya hanya melalui jurnal, kini mereka memiliki alternatif baru yaitu *open access repository*.
- c. Dapat meningkatkan kinerja lembaga, hal ini karena dalam penilaian suatu universitas dilihat dari produksi ilmu pengetahuan yang dihasilkan.
- d. *Open access repository* dapat dijadikan sebagai peningkatan penelitian dan pembelajaran, hal ini karena *open access repository* memberikan kemudahan akses terhadap sumber informasi yang relevan dan koleksi yang disimpan di *institutional repository* beragam jenisnya seperti laporan penelitian, materi perkuliahan, skripsi, tesis, disertasi dan sebagainya.

Dengan demikian *repository* juga harus dibangun dengan memperhatikan standar internasional agar dapat berjejaring dan melakukan pertukaran data secara otomatis dengan *repository* yang lain. Standar internasional yang biasa digunakan adalah OAI-PMH (*Open Archives Initiatives Protocol for Metadata Harvesting*). OAI-PMH adalah sebuah protokol yang dibuat oleh *Open Archives Initiative* yang digunakan untuk mengambil semua metadata secara otomatis dari suatu *repository*, sehingga sistem dapat mengumpulkan metadata dari berbagai sumber secara terintegrasi. (C, 2014) Selain itu OAI-PMH juga mengatur cara kerja *repository* untuk menyusun, mengelompokkan, menamai dan memperlihatkan

isinya kepada mesin pencari web (*search engine*)(Ernaningsih, 2017; dan Saufa & Hidayah, 2018)

Dari penjelasan tersebut di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa keberadaan *open access* dipengaruhi oleh 2 hal yaitu: adanya teknologi digital dan akses ke artikel jurnal ilmiah dalam bentuk digital. *Repository* sebagai akses terbuka, menyimpan seluruh karya ilmiah yang dihasilkan sebuah lembaga atau instansi dan kemudian disediakan melalui *website*. Di Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, semua koleksi karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika dikumpulkan dalam sebuah *repository* yang kemudian dapat diakses melalui <http://repository.uinsu.ac.id>.

3. Preservasi Digital

Perpustakaan sebagai pusat informasi dan penyebaran informasi diharuskan untuk menjaga keutuhan dan kelestarian bahan pustaka serta mentransfer informasi cetak menjadi digital. Sekarang ini, banyak perpustakaan menyediakan koleksi berbentuk digital, baik koleksi yang tersimpan dalam CD-ROM maupun yang dapat diakses melalui internet. Perkembangan perpustakaan tersebut kemudian membawa dampak yang signifikan dalam hal pelestarian bahan pustaka. Pelestarian bahan pustaka harus dilakukan guna memastikan koleksi yang terdapat dalam format digital tetap dapat diakses oleh pengguna.(Bahtiar, 2012)

Kegiatan dalam preservasi digital dimulai dari kegiatan yang sederhana seperti menciptakan tiruan atau replika dari sebuah materi digital sampai kegiatan yang cenderung rumit. Preservasi digital merupakan upaya pelestarian media penyimpanan, pelestarian teknologi dan pelestarian intelektual agar dapat dipergunakan sepanjang waktu. Secara tidak langsung, preservasi digital menjadi upaya menyelamatkan dokumen rahasia maupun sejarah dalam berbagai bentuk tipologi digital. Dengan adanya preservasi digital, maka akan memperpanjang usia koleksi dan pemanfaatan koleksi. 2 hal yang perlu diperhatikan dalam preservasi digital yaitu:

- a. Media penampung yang harus tahan lama seperti tape, Disk dan CD-ROM
- b. Format file yang selalu dapat dibaca seperti: PDF, TIFF, Jpg. (Makmur, 2015)

Istilah preservasi mengacu pada pelestarian bahan pustaka yang awalnya dibuat dalam bentuk digital dan tidak pernah ada dalam bentuk cetak atau analog serta bahan pustaka yang dikonversi dari dokumen cetak, gambar, foto atau objek fisik menjadi gambar menggunakan pemindai, kamera digital atau teknologi lainnya untuk tujuan akses dan pelestarian. (Arora, 2009)

Menurut penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa preservasi digital adalah upaya yang dilakukan untuk memelihara koleksi digital agar dapat digunakan dalam waktu yang lama dan dapat diakses secara *online* dan *offline*.

Ketika membicarakan preservasi digital, maka tidak akan lepas dari persoalan *institutional repository*. Karena pada dasarnya *institutional repository* merupakan serangkaian layanan yang ditawarkan oleh sebuah perguruan tinggi kepada masyarakat kampus untuk pengelolaan dan penyebaran karya ilmiah dalam bentuk digital seperti tesis, skripsi, materi perkuliahan, laporan penelitian dan sebagainya yang salah satu tujuannya adalah preservasi digital koleksi.

Sebagaimana firman Allah dalam Al-Quran surah An-Nisa ayat 9:

وَلْيَخْشَ الَّذِينَ لَوْ تَرَكَوْا مِنْ خَلْفِهِمْ ذُرِّيَّةً ضِعَافًا خَافُوا عَلَيْهِمْ فَلْيَتَّقُوا اللَّهَ وَلْيَقُولُوا قَوْلًا سَدِيدًا

Terjemah dalam bahasa Indonesia:

Walyakhsyallaziina lau tarakuu min khalfihim dzurriyatann dhi'aafan khaafuu 'alaihim falyattakuullaaha walyaquuluu qaulan sadiidaa

Artinya:

Dan hendaklah takut kepada Allah orang-orang yang seandainya meninggalkan dibelakang mereka anak-anak yang lemah, yang mereka khawatir terhadap (kesejahteraan) mereka. Oleh sebab itu hendaklah

mereka bertakwa kepada Allah dan hendaklah mereka mengucapkan perkataan yang benar.

Jika dikaitkan dengan perpustakaan sebagai sumber informasi diharapkan untuk selalu menjaga dan melestarikan koleksi agar informasi yang ada dapat digunakan dalam waktu yang panjang dan dapat diwariskan ke anak cucu atau generasi yang akan datang.

4. Digitalisasi Koleksi

a. Pengertian Digitalisasi Koleksi

Teknologi informasi dan komunikasi yang telah berkembang, merambah kesemu aspek kegiatan pada perpustakaan mulai dari pengelolaan bahan pustaka, pelayanan, penyebaran informasi dan kemudahan penyebaran informasi yang kemudian melahirkan istilah *digital library*. Menurut *Dictionary for Library and Information Science* digitalisasi merupakan proses konversi data ke format digital untuk diproses oleh komputer. Pada sistem informasi digitalisasi biasaya merujuk pada konversi teks atau gambar tercetak ke sinyal biner dengan menggunakan beberapa jenis perangkat pemindaian yang memungkinkan hasilnya ditampilkan di layar komputer.(Reitz, 2004). Digitalisasi adalah sebuah istilah yang menjelaskan mengenai proses alih media dari bentuk tercteak menjadi bentuk digital.(Azizah, 2012)

b. Alasan Melakukan Digitalisasi Koleksi

Berikut merupakan hal yang menjadi pertimbangan untuk melakukan digitalisasi koleksi:

1. Kekuatan koleksi

ketika sebuah koleksi menjadi kekuatan perpustakaan, maka pihak pepustakaan harus mampu mempertimbangkan kapan melakukan digitalisasi koleksi.

2. Keunikan koleksi

Jika perpustakaan memiliki 1 salinan koleksi dan koleksi tersebut merupakan koleksi langka, diharapkan adanya pertimbangan pihak perpustakaan untuk melakukan digitalisasi koleksi.

3. Prioritas bagi komunitas pengguna

Kebutuhan pengguna adalah prioritas utama sebuah perpustakaan, maka ketika sebuah koleksi menjadi kebutuhan pengguna diharapkan adanya pertimbangan pihak perpustakaan untuk melakukan digitalisasi koleksi.

4. Kemampuan staf

Pihak perpustakaan juga diharuskan bisa mempertimbangkan bagaimana kemampuan staf, baik dalam melakukan digitalisasi koleksi, bagaimana merawat koleksi dari hasil digitalisasi agar kegiatan pengelolaan koleksi digital tersebut terus berlanjut dan berkesinambungan. (Surachman, 2008)

c. Tahap-Tahap Perencanaan Digitalisasi Koleksi

Tahap-tahap dalam perencanaan digitalisasi koleksi adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan aturan dan mekanisme dalam bentuk kebijakan maupun Standar Operasional Prosedur (SOP)
2. Mempersiapkan kebutuhan teknis *hardware* yang meliputi komputer personal, komputer server, mesin pemindai dan jaringan internet, dan *software* meliputi Eprints, Adobe Acrobat, Scansoft Omnipage Pro dan lain-lain
3. Kebutuhan SDM (sumber daya manusia)
4. Membuat jadwal pelaksanaan
5. Adanya dukungan dana. (Rasiman, 2011)

Saleh (2010) berpendapat bahwa untuk pembuatan dokumen dalam bentuk digital ada beberapa hal yang perlu dipersiapkan sebagai berikut:

1. *Hardware* Meliputi:

a. Komputer.

Ada banyak jenis komputer yang dapat digunakan untuk membuat dokumen digital baik dengan spesifikasi yang standar maupun dengan spesifikasi yang sangat bagus. Tentu saja, jika semakin baik spesifikasi komputer yang digunakan, maka semakin cepat pula pekerjaan yang dapat diselesaikan. Akan tetapi hal yang paling penting untuk diperhatikan adalah volume pekerjaan yang dilakukan. Jika dokumen digital yang dikelola dalam jumlah yang banyak dan sering, maka akan membutuhkan komputer dengan spesifikasi yang lebih bagus

b. Alat pemindai

Pemilihan alat pemindai harus disesuaikan dengan kebutuhan dan dana yang mampu diberikan oleh pihak perpustakaan.

2. *Software* seperti Visttascan, Adobe Acrobat, MsWord dan lain-lain

Dari pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa hal yang perlu dipersiapkan untuk melakukan perencanaan digitalisasi yaitu adanya kebijakan yang jelas, persiapan sumber daya manusia dan persiapan secara teknis yang meliputi persiapan *hardware* dan *software* dan adanya dukungan.

d. Proses Digitalisasi

Dalam dunia perpustakaan digitalisasi merupakan sebuah proses mengubah dokumen dari bentuk tercetak menjadi bentuk digital.(Pendit, 2007). Lebih lanjut Pendit menjelaskan proses digitalisasi dibedakan menjadi 3 tahapan:

1. *Scanning*, adalah proses pemindaian dokumen tercetak menjadi digital dengan format PDF.
2. *Editing*, adalah proses pengolahan file PDF yang terdapat di dalam komputer dengan memberikan *watermark*, *password*, *hyperlink* dan lain-lain.

3. *Uploading*, adalah proses pengisian metadata kemudian mengunggah dokumen ke *digital library* dalam hal ini adalah *institutional repository*.

5. Pengelolaan *Institutional Repository*

a. Pengertian *Institutional Repository*

Menurut *Dictionarry for Library and Information Science*, *repository* merupakan ruang atau bangunan yang disediakan untuk menyimpan bahan arsip permanen baik berupa buku langka, makalah, foto, manuskrip dan lain-lain. Kadang kala, istilah *repository* dapat disebut dengan *depository*. *Institutional repository* sendiri merupakan serangkaian layanan yang disediakan oleh sebuah perguruan tinggi kepada masyarakat kampus untuk pengolahan dan penyebaran karya ilmiah seperti cetakan elektronik, bahan ajar, buku, artikel dan lain-lain dengan format digital. (Reitz, 2004)

Westel (2006) berpendapat bahwa *institutional repository* adalah kumpulan karya ilmiah yang dapat diakses yang mewakili karya intelektual dari suatu universitas. Sedangkan menurut Jhonson (2002) *institutional repository* adalah perwakilan wujud historis dan nyata dari kehidupan intelektual dan hasil dari sebuah institusi. *Institutional repository* berbasis perguruan tinggi adalah layanan yang diberikan kepada pemustaka untuk pengolahan dan penyebaran materi digital yang telah dibuat sebuah instansi dan anggota komunitasnya. (Lynch, 2003).

Berdasarkan pemaparan di atas dapat dijelaskan bahwa *institutional repository* adalah sebuah wadah yang menampung seluruh karya intelektual sivitas akademik. Adapun karya intelektual tersebut meliputi skripsi, tesis, materi perkuliahan, hasil konferensi, naskah pidato, prosiding dan sebagainya yang pengelolaan dan penyebarannya dilakukan secara digital dan bersifat *open access* sehingga dapat diakses secara luas di manapun dan kapanpun.

b. Persiapan Yang Harus Dilakukan untuk Mengelola *Institutional Repository*

Beberapa hal yang harus dipersiapkan untuk mengelola *repository* adalah sebagai berikut:

1. Studi Banding

Studi banding perlu dilakukan agar pustakawan pengelola *institutional repository* mengetahui kondisi internal *institutional repository*nya sendiri. Sasaran studi banding yang dilakukan adalah *institutional repository* perpustakaan lain yang lebih baik dengan cara berkunjung langsung atau mempelajari portalnya secara online.

2. Sumber Daya Manusia

Dalam pengelolaan dan pengembangan sebuah *institutional repository* memerlukan sumber daya manusia dengan kualifikasi berikut:

- Pustakawan.

Pustakawan dianggap mampu untuk mendeskripsikan isi dokumen, melakukan analisis subjek dan kemudian melakukan klasifikasi terhadap dokumen yang akan diunggah dan kegiatan yang berkaitan dengan pengatalogan bahan pustaka dengan baik agar temu balik dokumen yang ada di *institutional repository* berjalan dengan semestinya.

- Tenaga teknis untuk pemrosesan data

Tenaga teknis bertugas untuk melakukan digitalisasi ataupun alih media dokumen jika diperlukan.

- Tenaga teknologi informasi

Sumber daya manusia yang memiliki pemahaman dan kemampuan mengenai *software* dan *hardware* yang bertugas untuk pengembangan sistem

sesuai dengan *institutional repository* meskipun *software* yang digunakan berasal dari *open source*.

3. *Hardware* dan *software*

Hardware dan *software* yang harus ada untuk membangun, mengelola dan mengembangkan *institutional repository* yaitu:

- Komputer server yang terdiri dari *processor*, *memory* dan *harddisk*.
- Alat bantu alih media

Hardware meliputi: alat pemindai, *microfilm converter*, *audio/video converter*.

Software meliputi: aplikasi pengolah dokumen seperti Adobe Acrobat PDF/DOC, aplikasi pengolah gambar seperti Adobe Photoshop, aplikasi pengolah audio dan video.

- Jaringan internet

Komputer server yang ada pada *institutional repository* harus selalu terhubung ke jaringan 24 jam, dan selalu stabil dalam hal pasokan listrik agar informasi yang ada di *institutional repository* dapat diakses dengan baik. *Isntitutional repository* juga harus dilengkapi dengan *security sistem*.

- *Software repository*

Persiapan untuk membangun *repsoitory* ada 3 hal yang dapat dilakukan yaitu dengan membangun sendiri, membeli yang sudah ada, dan memanfaatkan *open source*. Ada 2 paket *software* yang dapat digunakan yaitu Dspace dan Eprints.

4. Prosedur dan dukungan pimpinan

Apabila standar operasional prosedur tersedia dengan jelas maka pustakawan akan lebih mudah untuk melaksanakan tugasnya. Selain standar

operasional prosedur dalam pengelolaan, standar operasional prosedur terhadap pihak ketiga (pemilik karya ilmiah) juga sangat diharapkan adanya, untuk mengantisipasi jika sewaktu-waktu pihak ketiga merasa dirugikan dengan adanya pelanggaran hak kekayaan intelektual (HAKI) maka pihak ketiga tidak dapat menuntut perpustakaan. (Sutedjo, 2014)

c. Indikator Keberhasilan Pengelolaan *Institutional Repository*

Menurut Crow (2002) indikator keberhasilan pengelolaan *institutional repository* adalah:

1. Adanya kebijakan institusi
2. Adanya *local content*

Local content yang terdapat pada sebuah *institutional repository* ditetapkan berdasarkan tujuan dari tiap-tiap institusi. Pada umumnya *local content* *institutional repository* bersisi karya intelektual sivitas akademika kampus mulai dari portofolio elektronik siswa, bahan ajar di ruang kelas/materi perkuliahan, data set, skripsi, tesis, disertasi, pidato rektor dan sebagainya.

3. Pengumpulan dan pelestarian

Institutional repository sangat berperan penting pada universitas dan pengelolaan karya ilmiah karena *institutional repository* bersifat kumulatif dan sangat penting untuk pelestarian jangka panjang.

4. *Interoperability dan open access*

Menyediakan akses tanpa hambatan untuk produk intelektual yang dihasilkan oleh institusi, meningkatkan kesadaran akan pentingnya kontribusi penelitian, agar *institutional repository* dapat diakses oleh pengguna yang lebih luas atau dapat diakses dari luar universitas.

d. Manfaat *Institutional Repository*

Ketika membangun *repository* maka akan menghasilkan keuntungan baik bagi peneliti maupun lembaganya. Karya ilmiah yang dihasilkan tersedia secara *online* sehingga dapat diakses, diunduh dan disitir lebih cepat, mudah dan sering dibanding koleksi tercetak. Sehingga ketika meletakkan karya ilmiah di *repository* dengan konsep *open access* akan meningkatkan profil penulis dibidangnya baik ditingkat nasional dan yang lebih luas pada tingkat internasional. Bukan hanya aksesnya saja, akan tetapi dampak dari hasil penelitian dan penyebarannya pun akan semakin luas. (Hasugian, 2012) Dengan adanya *repository* pada perguruan tinggi maka semua karya ilmiah juga dapat diletakkan pada satu wadah dan menjadikan karya ilmiah tersebut dapat diakses di manapun dan kapanpun. Selain itu dengan konsep *open access* maka dapat dijadikan sebagai tempat promosi bagi peneliti melalui karya ilmiah yang dihasilkan dan meningkatkan ranking webometrik perguruan tinggi ditingkat nasional maupun tingkat dunia.

B. Penelitian Terdahulu

Berikut merupakan penelitian terdahulu yang dapat digunakan sebagai acuan dalam penelitian ini:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Andi Mutmainna. M mahasiswa program studi S1 Ilmu Perpustakaan pada tahun 2017 yang berjudul “Analisis Kebijakan Digitalisasi Tesis di Perpustakaan Universitas Patria Artha”. Hasil penelitiannya menjelaskan bahwa kebijakan digitalisasi tesis Universitas Patria Artha memiliki kebijakan tertulis dalam tahap pengembangan, kebijakan yang terdapat di Perpustakaan Universitas patria Artha mencakup kebijakan plagiarisme, *upload* file, peminjaman file kebentuk digital engan alat yang digunakan yaitu Scan Fujitsu sp25. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian yang akan peneliti lakukan adalah pembahasan mengenai digitalisasi koleksi dan adapun perbedaannya terletak pada jenis koleksi yang didigitalkan. Jika penelitian sebelumnya yang didigitalkan hanya tesis, pada

penelitian ini mencakup semua jenis karya intelektual Universitas Islam Negeri Sumatera Utara seperti artikel, skripsi, tesis, laporan penelitian dosen, materi perkuliahan dan sebagainya. Adapun perbedaan lainnya adalah jika penelitian tersebut di atas hanya menjelaskan proses digitalisasi koleksi tesis, maka dalam penelitian ini dijelaskan lebih lanjut mulai dari proses digitalisasi sampai *upload* file digital ke dalam *institutional repository* guna menyebar luaskan informasi.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Eka Ganti Kusmayadi mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah Jakarta tahun 2017 yang berjudul “Kompetensi Pengelola *Institutional Repository* dalam Pengembangan IR UIN Syarif Hidayatullah Jakarta”. Penelitian tersebut membahas mengenai kompetensi pengelolaan *institutional repository* yang dilihat dari 3 aspek yaitu aspek pengetahuan, aspek kemampuan, dan aspek pengelola *institutional repository*. Persamaan penelitian ini dengan penelitian tersebut di atas adalah membahas mengenai pengelolaan *institutional repository*, dan adapun perbedaannya jika penelitian terdahulu melihat kompetensi dari pengelola *institutional repository* pada penelitian ini membahas mengenai kebijakan yang menjadi landasan dalam pengelolaan *institutional repository* itu sendiri.
3. Penelitian yang dilakukan oleh Juwanti Utami Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan pada tahun 2015 yang berjudul “Kebijakan Digitalisasi Tugas Akhir di Perpustakaan Jurusan Teknik Arsitektur dan Perencanaan Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada”. Persamaan penelitian sebelumnya dengan penelitian saat ini adalah sama-sama membahas mengenai digitalisasi koleksi, dan adapun perbedaannya terletak pada jenis koleksi yang didigitalkan, jika penelitian sebelumnya koleksi yang didigitalkan hanya tugas akhir, pada penelitian ini mencakup seluruh karya intelektual sivitas akademik Universitas Islam Negeri Sumatera Utara seperti buku, bagian dari buku, konferensi, skripsi, tesis, disertasi, materi perkuliahan dan sebagainya, lebih lanjut

dalam penelitian ini juga dijelaskan proses *upload* file yang sudah didigitalkan ke dalam *institutional repository*.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Ery Ashari mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan tahun 2014 dengan judul “Implementasi Teknologi Informasi dalam Manajemen *Repository* Koleksi Karya Ilmiah di Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar”. Persamaan penelitian sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan adalah jenis koleksi yang didigitalisasi dan proses digitalisasi yang dilakukan. Adapun perbedaannya terletak pada fokus penelitian, jika penelitian sebelumnya hanya menekankan pada teknologi yang digunakan dalam manajemen koleksi *repository* penelitian saat ini lebih menekankan bagaimana kebijakan dalam pengelolaan *repoitory* di Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, mulai dari prosedur pengumpulan karya ilmiah, proses digitalisasi dan *upload* file karya ilmiah ke dalam *institutional repository*.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Design Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara akurat dan faktual mengenai sebuah peristiwa dari objek alamiah yang diteliti dan yang menjadi instrumen kuncinya adalah peneliti. Hasil penelitian kualitatif ini lebih menekankan makna dari data yang diperoleh dari pada penggeneralisasian. Sehingga metode penelitian dekriptif dengan pendekatan kualitatif ini digunakan memahami makna dibalik data yang dari penelitian tentang kebijakan pengelolaan *institutional repository* perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Jl. Williem Iskandar Pasar V Kenangan Baru, Percut Sei Tuan, Kab. Deli Serdang, Sumatera Utara, Medan 20371. Penelitian ini dilakukan pada bulan Februari – Agustus 2019.

C. Pemilihan Subyek Penelitian

Teknik sampling pada penelitian ini adalah *purposive sampling*. *Purposive sampling* dimaksudkan karena sampel sumber data yang dipilih dirasa paling tahu tentang apa yang peneliti harapkan dan mengetahui semua hal yang peneliti tanyakan.

Adapun informan sebagai subjek dalam penelitian ini adalah kepala perpustakaan, 3 orang staf pengelola *repositoary* yang berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan, staf Divisi Development yang berlatar belakang ilmu komputer dan staf administrasi perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

D. Langkah-Langkah Penelitian

Langkah-langkah dalam penelitian ini dibagi menjadi 3 tahapan sebagai berikut:

1. Tahap Pralapangan

Tahap pralapangan dimulai dengan menentukan topik permasalahan, menentukan latar belakang masalah dan mengidentifikasi masalah, memilih lokasi penelitian, mengurus izin penelitian, menjajaki lapangan, memilih informan dan mempersiapkan instrumen penelitian. Tahapan ini dilakukan sebelum memasuki lapangan dalam rangka penggalan data.

2. Tahap Lapangan

Pada tahap ini, peneliti mengeksplorasi secara terfokus sesuai dengan pokok permasalahan, peneliti memasuki lapangan serta turut melihat dan aktif dalam kegiatan di lapangan untuk mengumpulkan data dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Peneliti kemudian mencatat perolehan data yang diamati dengan cermat.

3. Tahap Pengolahan Data

Tahapan ini dilakukan oleh peneliti beriringan dengan tahap pengerjaan lapangan. Hal-hal yang dilakukan adalah reduksi data, penyajian data, analisis data, penarikan kesimpulan dan verifikasi data, meningkatkan keabsahan data dan narasi hasil. Dalam tahapan ini peneliti menulis hasil observasi dan wawancara untuk selanjutnya menganalisis data dengan deskriptif analitik yaitu dengan memperkaya informasi melalui analisis komparasi, kemudian dipaparkan dengan uraian naratif. Analisis data dilakukan setiap pengumpulan data di lapangan dengan cara berkesinambungan. Diawali dengan proses klarifikasi data agar tercipta konsistensi, dilanjutkan dengan proses abstraksi teoritis terhadap informasi di lapangan. Pada tahapan ini peneliti mempertimbangkan informasi di lapangan sehingga menghasilkan pernyataan yang dianggap mendasar dan umum. Gambaran informasi mengenai objek yang dikaji tetap

mempertimbangkan fakta dan realitas yang masuk akal. Komparasi hasil penelitian dan pendalaman makna diperoleh suatu analisis data secara simultan sepanjang proses penelitian dan pada tahap akhir penelitian dituliskan dalam bentuk narasi.

E. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu:

1. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi yang tidak dapat diperoleh dari observasi. sehingga peneliti harus mengajukan pertanyaan kepada informan. Adapun wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara tidak terstruktur, yang mana proses wawancara tetap menggunakan pedoman wawancara tetap menggunakan pedoman wawancara, namun urutan pertanyaan lebih bebas dengan mengikuti alur pembicaraan dari informan. Peneliti melakukan tanya jawab mengenai kebijakan pengelolaan *institutional repository* perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, termasuk siapa yang melakukan *upload* file karya ilmiah ke dalam *institutional repository*, apa saja yang menjadi konten *institutional repository* perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dan kegiatan teknik lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan *institutional repository* perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dengan kepala perpustakaan, 3 orang staf bagian pengelolaan *repository* dan staf administrasi perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

2. Observasi

Observasi dalam penelitian ini termasuk dalam observasi non partisipan, maksudnya peneliti tidak terlibat langsung dalam kegiatan tetapi mengamati secara langsung bagaimana pengelolaan *institutional repository* perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara mulai dari bagaimana pengumpulan karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika Universitas Islam Negeri Sumatera Utara,

bagaimana proses digitalisasi karya ilmiah yang ada dan bagaimana proses *upload* file karya ilmiah ke dalam *institutional repository* perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

3. Dokumentasi

Peneliti menggunakan metode dokumentasi untuk mengumpulkan data fakta berupa gambar atau dokumen lain yang berkaitan dengan judul penelitian ini guna penyusunan laporan penelitian.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri, peneliti mengumpulkan langsung informasi yang ada di lapangan dengan menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Peneliti menggunakan alat bantu perekam dan alat tulis dalam pengumpulan data dan penarikan kesimpulan.

G. Teknik Analisis Data

3 alur kegiatan yang dilakukan secara bersamaan dalam menganalisis data penelitian ini sebagai berikut:

1. Reduksi data

Reduksi data yang dilakukan peneliti adalah dengan merangkum, memusatkan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, memilih hal-hal yang pokok dan membuang data yang tidak perlu, yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan.

2. Penyajian data

Dalam penyajian data, penulis menuliskannya dalam bentuk teks naratif, yang berarti menguraikan atau menjelaskan data dalam bentuk narasi.

3. Menarik kesimpulan

Setelah melakukan reduksi data, peneliti kemudian melakukan verifikasi data untuk melakukan penarikan kesimpulan mengenai kebijakan pengelolaan *institutional repository* perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

H. Teknik Penjaminan Keabsahan Data

Adapun uji keabsahan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. *Credibility*

Adapun uji *credibility* dalam penelitian ini menggunakan triangulasi. Triangulasi yang dilakukan adalah dengan triangulasi teknik. triangulasi teknik dilakukan peneliti dengan mengecek data yang diperoleh melalui wawancara mengenai kebijakan pengelolaan *institutional repository* perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dengan observasi dan dokumentasi mengenai pengelolaan *institutional repository* perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

2. *Dependenability*

Pemeriksaan kualitas proses penelitian ini dilakukan oleh peneliti dengan melakukan bimbingan kepada dosen pembimbing selaku *dependent auditor* untuk mengetahui sejauh mana kualitas proses penelitian yang dilakukan oleh peneliti, mulai dari mengkonseptualisasi penelitian, menginterpretasikan temuan-temuan hingga pada pelaporan hasil penelitian. Adapun *dependent auditor* dalam penelitian ini adalah Dra. Retno Sayekti, M.LIS dan Dr. Khoirul Jamil, MA.

3. *Confirmability*

Untuk memastikan keabsahan data, peneliti mengkonfirmasi ulang data yang diperoleh kepada informan, untuk mengetahui apakah data yang ada sesuai dengan apa yang dimaksud oleh informan atau pemberi data.

4. *Transferability*

Peneliti akan memberikan uraian yang jelas, rinci, sistematis dan dapat dipercaya agar pembaca dapat memahami hasil penelitian ini sehingga memutuskan untuk mengaplikasikan penelitian ini di tempat yang lain.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Umum

1. Deskripsi Umum Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara (UIN-SU) adalah Perpustakaan Akademik yang dibangun pada tanggal 19 November 1973 dengan nama “Perpustakaan Marah Halim”. Nama diambil dari nama pendirinya yaitu Brigjen H. Marah Halim Hrp. Gubernur KDH TK. 1 Provinsi Sumatera Utara pada waktu itu. Perpustakaan IAIN-SU diresmikan oleh Menteri Agama RI Prof. DR. H. A. Mukti Ali di Jln. Sutomo No. 1 Medan. Dengan semakin pesatnya perkembangan koleksi perpustakaan dan terbatasnya gedung yang ditempati pada waktu itu, maka tanggal 8 Februari 1990 perpustakaan dipindahkan ke lantai II Mesjid Ulul Albab IAIN-SU dan diberi nama “Perpustakaan IAIN-SU Medan”.

Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara merupakan perpustakaan Perguruan Tinggi yang memiliki tugas utama mengoleksi, mengolah, dan menyajikan informasi dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dan umum lainnya yang relevan dengan kajian program studi yang ada di Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara (UIN-SU) merupakan transformasi dari perpustakaan IAIN Sumatera Utara. Perpustakaan ini didirikan pada tahun 1973 bersamaan dengan berdirinya IAIN Sumatera Utara.

Selama 41 tahun usianya, perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara telah dipimpin oleh beberapa orang sebagai berikut:

1. Dra. Hj. Thoyibah
2. Drs. Ahmad Munir Hasibuan
3. Dr. Hj. Siti Zubaidah, MA.
4. Dra. Retno Sayekti, MLIS.

Pada mulanya IAIN mengelola 5 (lima) perpustakaan yaitu: perpustakaan Marah Halim sebagai Perpustakaan induk, Perpustakaan Fakultas Tarbiyah, Perpustakaan Fakultas Syariah, Perpustakaan Fakultas Dakwa dan Perpustakaan Fakultas Ushuluddin.

Perpustakaan-perpustakaan fakultas tersebut dileburkan, dan koleksinya disatukan di perpustakaan pusat pada tanggal 14 juli 1995 berdasarkan kebijakan Rektor IAIN-SU. Sejak 8 Mei 1995 IAIN mempunyai satu perpustakaan umum.

Ketika kampus IAIN-SU pindah dari jalan Sutomo ke jalan William Iskandar Pasar V Medan Estate(lokalasi yang sekarang) pada tahun 1995, Perpustakaan IAIN-SU juga dipindahkan dari Lantai II Mesjid Ulul Albab di Sutomo ke lantai III gedung perkuliahan Fakultas Tarbiyah dilokasi yang baru tersebut. Dengan semakin meningkatnya jumlah koleksi dan pengguna perpustakaan yang berarti semakin beratnya daya beban gedung lantai III tersebut, maka perpustakaan kemudian dipindahkan kelantai I gedung yang sama pada tahun 1998.

Pada tahun 2003 perpustakaan IAIN-SU baru memiliki gedung sendiri berlantai III dengan luas keseluruhan 3000 M². Gedung ini diresmikan oleh Menteri Agama RI DR.H.Said Agil Munawwar. Dengan pembangunan gedung Pasca Sarjana di Jl. Karya Helvetia untuk pelaksanaan pembelajaran bagi mahasiswa program Master (S2) dan Doktor (S3), maka dibangun pula perpustakaan cabang yang menempati satu ruang perkantoran dilantai I.

Nama-nama kepala perpustakaan sejak pertama kali di dirikan hingga sekarang yaitu:

- | | |
|----------------------------|------------|
| 1. Dra.Hj. Chalidjah Hasan | tahun 1973 |
| 2. Dra.Hj. Rukiyah Siregar | tahun 1974 |
| 3. Drs.H. Bahasan Siregar | tahun 1976 |
| 4. Drs. Mhd Saleh Hrp | tahun 1977 |
| 5. Drs. Mhd Nasuhaiha | tahun 1979 |

- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| 6. Dra. Hj. Toyibah M | tahun 1981 |
| 7. Drs. Ahmad Munir Hasibuan | tahun 2000 |
| 8. Dr. Siti Zubaidah, MA | tahun 2004 |
| 9. Dra. Retno Sayekti, Mlis | tahun 2010 |
| 10. Triana Santi, S.Ag, SS, MM | tahun 2015 s.d sekarang |

2. Visi dan Misi Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

a. Visi

Menjadikan Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara sebagai pusat akses informasi terkemuka khususnya dibidang kajian silam bagi masyarakat perguruan tinggi di dunia.

b. Misi

1. Menyediakan berbagai fasilitas dan layanan berbasis teknologi informasi dan komunikasi guna mendukung kemudahan akses bagi pemustaka
2. Mengoptimalkan pengadaan dan ketersediaan sumber informasi baik berupa fisik maupun elektronik (digital) terutama sumber informasi berkaitan dengan kesilaman
3. Memberikan layanan prima (*service excellent*) bagi pemustaka baik secara manual maupun melalui *online*
4. Membina kerjasama, kemitraan dan jejaring (*network*) dengan perpustakaan dan informasi baik secara berkala lokal maupun internasional dalam rangka *resource sharing*
5. Membina kerjasama dan hubungan baik dengan *stakeholder* dalam mendukung pelaksanaan program kerja perpustakaan.

3. Struktur Organisasi Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Berikut ini merupakan struktur organisasi Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara:



Gambar 1. Struktur Organisasi Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

4. Sumber Daya Manusia Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Dumber daya manusia Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara terdiri dari 2 orang Magister, 10 orang Sarjana, 1 orang Diploma III dan 3 orang SLTA.

No.	Nama	Jabatan
1.	Triana Santi S.Ag, SS.MM	Kepala Perpustakaan
2.	Hidayati Raudah Hts. S.Sos MM	Pengolahan Bahan Pustaka
3.	Parman Siregar, SE	Pengolahan Bahan Pustaka
4.	Supendi	Pengolahan Bahan Pustaka
5.	Yatimin	Pengolahan Bahan Pustaka
6.	Novita Sari S.Sos	Pengolahan Bahan Pustaka
7.	Misdar Piliang S.Sos	Pengadaan Bahan Pustaka
8.	Nurul Hidayah Amd	Pengadaan Bahan Pustaka
9.	M.Solly Pulungan BA	Pemeliharaan Bahan Pustaka

10.	Yuliarita S.IP	Pengadministrasian
11.	Wita Zulharwani Harahap	Pengadministrasian
12.	Masderitawaty SE	Sirkulasi
13.	Amila Ibna S.Pdi	Sirkulasi
14.	Dr. Hj. Mardiah Nst	Referensi
15.	Ibrahim	Referensi
16.	Rohmawati	Penitipan Tas

5. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Lantai I perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara terdiri dari: Ruang kepala perpustakaan, ruang penitipan tas, ruang koleksi umum, ruang digital, ruang tata usaha, ruang pengolahan, ruang pemeliharaan, ruang rapat, toilet, layanan fotocopy, pojok baca dan mushola.

Lantai II terdiri dari: ruang koleksi referensi, American Corner, Oman Corner dan ruang koleksi karya ilmiah.

6. Layanan Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

a. Layanan sirkulasi

Layanan ini terdiri dari peminjaman, pengembalian dan perpajakan pengembalian. Layanan sirkulasi ini, terleta di lantai I, tepat setelah pintu masuk perpustakaan.

b. Layanan referensi

Layanan koleksi referensi ini terletak di lantai II perpustakaan dan koleksi yang terdapat di layanan referensi tidka untuk dipinjamkan. Koleksi yang ada hanya dapat di fotocopy jika diperlukan, dengan ketentuan pemustaka harus meninggalkan KTM (kartu tanda mahasiswa) atau kartu anggota perpustakaan.

c. Layanan digital

Layanan ini merupakan layanan bagi pemustaka untuk melakukan akses koleksi digital yang disediakan oleh perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

d. Layanan fotocopy

Pada layanan ini, pemustaka dapat melakukan fotocopy bahan pustaka yang mereka butuhkan.

e. Mushola

Pemustaka dapat menggunakan mushola untuk sholat, Mushola terdapat di lantai I.

f. Penitipan tas

Pada layanan ini, pemustaka dapat menitipkan barang-barang yang tidak perlu dibawa masuk ke dalam perpustakaan. Layanan ini terdapat di lantai I.

g. Pojok baca

selain membaca di ruang baca, pemustaka juga dapat menggunakan pojok baca. Pojok baca ini terdapat di lantai I tepat di bawah tangga menuju lantai II.

7. Tata Tertib Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

a. Jam layanan:

Senin s.d sabtu buka : 08.00 s.d 15.30

Jumat buka : 18.30 s.d 12.00 buka kembali 14.00 s.d 16.00

b. Mengisi absensi pengunjung perpustakaan

c. Menyimpan tas dan barang bawaan lainnya di tempat penitipan, jangan meninggalkan barang berharga (dompet altop dll) di tempat penitipan, kehilangan barang berharga di tempat penitipan tidak menjadi tanggung jawab perpustakaan

d. Menjaga ketenangan, ketertiban, dan kebersihan perpustakaan

- e. Pada saat berada di ruang baca perpustakaan, pemustaka tidak diperbolehkan:
 - 1) Membuat keributan dan mengganggu pemakai jasa perpustakaan lainnya
 - 2) Mencoret, merobek dan merusak bahan pustaka
 - 3) Merokok, makan dan minum
 - 4) Membuang sampah di sembarang tempat
- f. Pada saat meminjam/mengembalikan/memperpanjang pinjaman, pemustaka:
 - 1) Menunjukkan kartu tanda anggota perpustakaan
 - 2) Tidak diperkenankan menggunakan kartu tanda anggota orang lain
 - 3) Bagi mahasiswa D3, S1 diperbolehkan meminjam koleksi umum maksimal 2 eksemplar dalam jangka waktu pinjaman 7 hari dan dapat diperpanjang 1 kali
 - 4) Bagi mahasiswa S2, pegawai dan dosen, diperbolehkan meminjam koleksi umum maksimal 4 eksemplar dalam jangka waktu pinjaman 14 hari dan dapat diperpanjang 1 kali
 - 5) Antri dengan sabar saat proses peminjaman dan pengembalian buku
 - 6) Segera melapor kepada petugas perpustakaan jika kehilangan kartu tanda anggota atau bahan pustaka yang dipinjam
- g. Sanksi:
 - 1) Keterlambatan mengembalikan bahan pustaka dikenakan denda Rp. 500 perhari perbuku
 - 2) Menghilangkan atau merusak buku harus mengganti buku yang sama sejenis atau mengganti biaya sesuai harga buku tersebut
- h. Surat keterangan bebas perpustakaan:
 - 1) Menyerahkan bukti setor bebas pustaka dari bank yang ditunjuk
 - 2) Menyerahkan kartu tanda anggota perpustakaan

- 3) Menyerahkan surat pengantar dari kepala bagian fakultas masing-masing.

8. Tentang *Institutional Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Institutional repository Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara diawali sejak 08 Desember 2015 dengan menggunakan aplikasi Eprints. Eprints dipilih sebagai *software institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara karena dianggap lebih mudah untuk dimodifikasi, dan pengisian metadata yang sudah dipahami. Komputer server yang digunakan untuk mengelola *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara adalah processor Intel (R) Xeon CPU E-1220v2 @ 3.10 GHZ, memory 4 GB dan harddisk 1 TB. Spesifikasi komputer server tersebut dianggap baik dan masih mencukupi sebagai penyimpanan semua karya ilmiah yang diterima dan dikelola oleh Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Institutional repository Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara adalah tempat publikasi karya ilmiah sivitas akademika Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dalam bentuk elektronik. Hasil observasi dari web *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utaramenunjukkan bahwa dokumen elektronik yang terdapat di *repository* disediakan secara *fulltext* dan bersifat *open access*, yang berarti dokumen yang terdapat di *repository* dapat diakses oleh siapapun dan kapanpun. Dengan diterapkannya *open access* ini, dapat dikatakan bahwa Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara telah ikut mendukung gerakan *open access* yang dideklarasikan oleh *Budapest Open Access Initiative* (BOAI) pada tahun 2002. Gerakan BOAI tersebut bertujuan untuk menyediakan literatur secara *online* dan gratis yang memungkinkan setiap pengguna mencari, mengunduh, menyalin dan menggunakannya tanpa hambatan keuangan atau teknis lainnya, namun penulis tetap mendapat hak untuk diakui dan dikutip karyanya dengan benar. Format dokumen elektronik yang dilayankan kepada pemustaka adalah PDF (*Portable*

Document Format) dan dapat ditelusur melalui subjek, divisi, tahun dan pengarang.

B. Temuan Khusus

Hasil penelitian ini diuraikan dalam bentuk naratif, hasil penelitian ini berdasarkan observasi dan wawancara yang dilakukan pada tanggal 20, 21, 23 Mei, 30 Juli, 20 Agustus 2019 di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara oleh peneliti terhadap informan. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan bagaimana kebijakan pengelolaan *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dapat diuraikan sebagai berikut:

Kebijakan Pengelolaan *Institutional Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Dalam pengelolaan *institutional repository* perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara mempunyai standar operasional prosedur yang berisikan alur kerja yang harus dilalui oleh pustakawan mulai dari penyerahan karya ilmiah ke perpustakaan sampai penerimaan surat keterangan *repository*. Hal ini sebagaimana diuraikan berdasarkan wawancara terhadap informan 1 selaku kepala perpustakaan sebagai berikut:

Untuk pengelolaan *institutional repository* sendiri kita punya SOPnya. SOP pengelolaan *institutional repository* perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara terdiri dari proses administrasi pengumpulan karya ilmiah dan *upload* file ke dalam *repository*. Untuk administrasi pengumpulan karya ilmiah baik dari dosen maupun mahasiswa diberikan kepada bagian tata usaha. Staf tata usaha nantinya akan memeriksa kelengkapan dokumen karya ilmiah yang diterima, jika lengkap staf bagian tata usaha kemudian memberikannya ke staf pengelolaan *repository* untuk *diupload* ke *repository*.

1. Upload Karya Ilmiah ke Dalam *Institutional Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Upload karya ilmiah sivitas akademika Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dilakukan oleh pustakawan pengelola *repository*. Jumlah pustakawan pengelola *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera

Utara terdiri dari 3 orang, ketiga staf pengelola *institutional repository* tersebut berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan dan memiliki tugas yang sama yaitu *upload* karya ilmiah ke dalam *repository*. Untuk menyelesaikan *upload* karya ilmiah ke dalam *repository* membutuhkan waktu 5 menit saja jika jaringan internet stabil. jika jaringan internet tidak stabil akan menghabiskan waktu 15 menit. Jika dirata-ratakan setiap harinya pustakawan pengelola *repository* berhasil *mengupload* ± 50 karya ilmiah ke dalam *repository*.

Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara tidak menerapkan sistem *upload* mandiri karya ilmiah ke dalam *repository* seperti yang diterapkan oleh beberapa universitas lain di Indonesia. Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara memiliki alasan tersendiri mengapa tidak menerapkan sistem *upload* karya ilmiah mandiri, adapun alasan tersebut dapat diuraikan berdasarkan wawancara terhadap informan 1 berikut ini:

Yang melakukan *upload* karya ilmiah yang diberikan oleh mahasiswa maupun dosen adalah staf pengelola *repository*, karena tidak semua mahasiswa maupun dosen paham dengan pengatalogan dan pengklasifikasian. Selain itu, dikhawatirkan terjadinya ketidak seragaman *penguploadan*.

Secara garis besar kegiatan pengatalogan adalah mendeskripsikan data bibliografi bahan pustaka seperti judul, anak judul, tempat terbit, penerbit, tahun terbit, jumlah halaman, ISBN dan sebagainya, kemudian menganalisis subjek bahan pustaka, menentukan nomor klasifikasi berdasarkan pedoman tertentu, hal ini biasa disebut pengklasifikasian bahan pustaka. Katalogisasi dan klasifikasi ini perlu diadakan untuk memberikan kemudahan temu kembali bahan pustaka. Sedangkan ketidak seragaman yang dimaksud adalah ketidak seragaman format dokumen yang *diupload*, dikhawatirkan ada yang *upload* dengan format DOC (*Document*) dan ada yang *upload* dengan format PDF (*Portable Document Format*).

2. Konten *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Karya ilmiah yang diterima oleh Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara yang kemudian dijadikan sebagai konten *institutional repository* adalah semua karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika Universitas Islam Negeri Sumatera Utara seperti: artikel, buku, materi perkuliahan, eksperimen, skripsi, tesis, disertasi, paten dan sebagainya. Hal ini dapat diuraikan berdasarkan wawancara terhadap informan 1 sebagai berikut:

Kalau untuk konten di *repository* kita terima semua karya ilmiah yang dihasilkan oleh divitas akademika kampus, baik dia artikel, buku, materi perkuliahan, eksperimen, skripsi dari mahasiswa dan tesis juga.

Hasil wawancara tersebut di atas, sejalan dengan hasil observasi yang peneliti lakukan pada web *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara sebagai berikut:

No.	Jeis Item	Jumlah
1.	Artikel	1.017
2.	Bagian dari Buku	104
3.	Buku	451
4.	Eksperimen	76
5.	Konferensi atau Workshop	79
6.	Materi Perkuliahan	57
7.	Monograph	41
8.	Paten	9
9.	Skripsi	2.714
10.	Video	8
11.	Lainnya	302
Total		10.912

Tabel 2. Jumlah konten *institutional repository* perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

3. Proses Digitalisasi Karya Ilmiah Yang Dihasilkan Oleh sivitas Akademika Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Dalam pengelolaan *institutional repository* tahap awal yang perlu dilakukan adalah menyediakan *softcopy* karya ilmiah untuk diunggah ke dalam *institutional repository*, sehingga dipelrukan adanya kegiatan alih media atau digitalisasi karya ilmiah dari tercetak menjadi dokumen elektronik. Aka tetapi, perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara tidak melakukan digitalisasi karya ilmiah yang diberikan oleh pemustaka. Karena, pihak perpustakaan hanya menerima karya ilmiah dalam bentuk *softcopy* saja, ini berarti diuarikan berdasarkan wawancara terhadap informan 1 sebagai berikut:

Pihak perpustakaan tidak melakukan digitalisasi ya, kita hanya menerima yang *softcopy* saja, tujuannya agar menghemat waktu, jadi nanti *softcopy* karya ilmiah yang diberikan pemustaka tinggal *diupload* saja ke *repository*.

4. Prosedur Pengumpulan Karya Ilmiah Yang Dihasilkan Oleh Sivitas Akademika Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Penyerahan karya ilmiah yang dilakukan oleh sivitas akademika Universitas Islam Negeri Sumatera Utara memiliki beberapa persyaratan yang harus ditaati. Adapun persyaratan tersebut sebagai berikut:

- a. Mahasiswa memberikan *softcopy* karya ilmiah berbentuk CD, dan menempelkan stiker berisi nama, NIM (Nomor Induk Mahasiswa), judul skripsi, tahun dan logo universitas di permukaan CD.



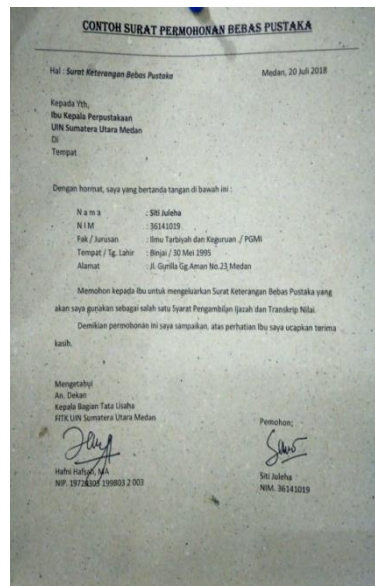
Gambar 2. Karya Ilmiah dalam Bentuk CD

- b. Format karya ilmiah dalam bentuk PDF (*Portble Document format*)
- c. Memlampirkan kartu perpustakaan



Gambar 3. Kartu Perpustakaan

- d. Melampirkan surat pengantar dari kabag fakultas masing-masing



Gambar 4. Contoh Surat Pengantar Bebas Pustaka

- e. Semua persyaratan dimasukkan ke dalam map

Sedikit berbeda dengan mahasiswa, bagi dosen yang ingin memberikan karya ilmiah ke perpustakaan tidak perlu melampirkan surat keterangan bebas pustaka dari kabag fakultas masing-masing. Karena surat pengantar bebas pustaka hanya untuk mahasiswa. Hal ini dapat diuraikan berdasarkan wawancara terhadap informan 5 sebagai berikut:

Kalau untuk dosen, hanya perlu memberikan *soctcopy* saja. sama halnya dengan mahasiswa yaitu dalam bentuk CD, dan kalau untuk dosen nanti juga diberikan surat keterangan *repository*.

Jika dosen mendapatkan surat keterangan *repository* maka mahasiswa menerima surat keterangan bebas pustaka yang dapat digunakan untuk memenuhi persyaratan pengambilan ijazah.

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
PERPUSTAKAAN
Jl. Willem Iskandar Pasar 2 Telp. (061) 8413883-8422325 Fax. (061) 8413883 Medan Estate 20371

SURAT KETERANGAN
 Nomor : B-105/Un.1/Ph/KP.01.2/07/2019

Kepala Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan menerangkan bahwa :

Nama : IBNU RADWAN SIDDIK TURNIP, M.Ag
NIP : 19740910 200003 1 001
Pangkat / Gol : Pembina (VIA)
Jabatan : Lektor Kepala pada Fakultas Syariah dan Hukum UIN Sumatera Utara
Alamat : Jl. Tengku Bergali No 57 Desa Bandar Labuhan Tanjung Morawa

benar telah menyerahkan karya ilmiah berupa Buku (judul terlampir) dan telah terdaftar di repository uinsu.ac.id.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, 30 Juli 2019
 Kepala

Triana Santi, S.Ag, SS, MM
 NIP. 19701230 199803 2 003

Lampiran :

DAFTAR PROFIL PENELITIAN LINK PENELITIAN				
No.	Karya Ilmiah	J u d u l	Identitas	Alamat website / link
1.	Buku	Akseptabilitas Sarjana Hukum Islam pada Seleksi Calon Hakim Peradilan Agama di Mahkamah Agung RI Tahun 2017	Turnip, Radwan, Siddik and Hayati, Arnel (2016). Prest. Bandung :ISBN 978-979-742-944-3	http://repository.uinsu.ac.id/10499/1/178

Kepala,

Triana Santi, S.Ag, SS, MM
 NIP. 19691030 199302 2 002

Gambar 5. Contoh Surat Keterangan *Repository*

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
PERPUSTAKAAN
Jl. Willem Iskandar Pasar 2 Telp. (061) 8413883-8422325 Fax. (061) 8413883 Medan Estate 20371

SURAT KETERANGAN
 Nomor : B-168/Un.1/Ph/KP.01.2/08/2019

Kepala Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Sumatera Utara Medan dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : AMMARA KHAIRANI LUBIS
NIM : 51153156
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Jurusan : EK1
Alamat : Jl. Sidorukun No.152 Medan

benar tidak ada tersangkut dengan pinjaman buku Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Sumatera Utara Medan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, 06 Agustus 2019
 Kepala

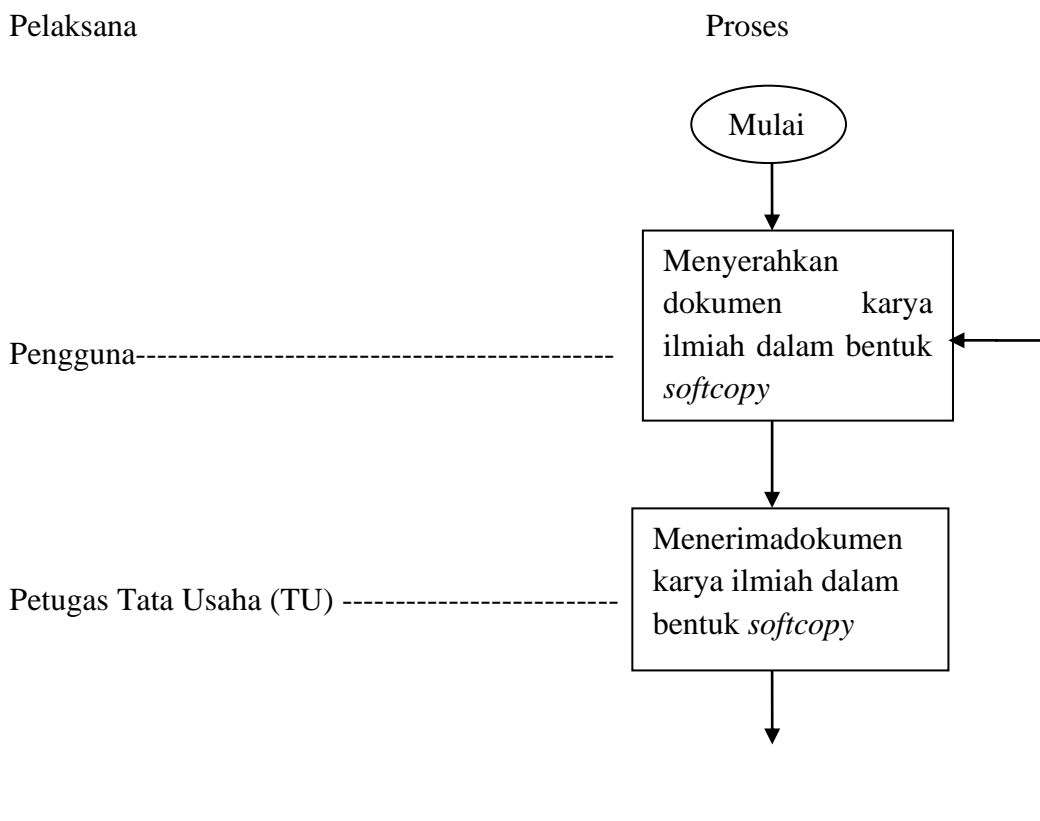
Triana Santi, S.Ag, SS, MM
 NIP. 19701230 199803 2 003

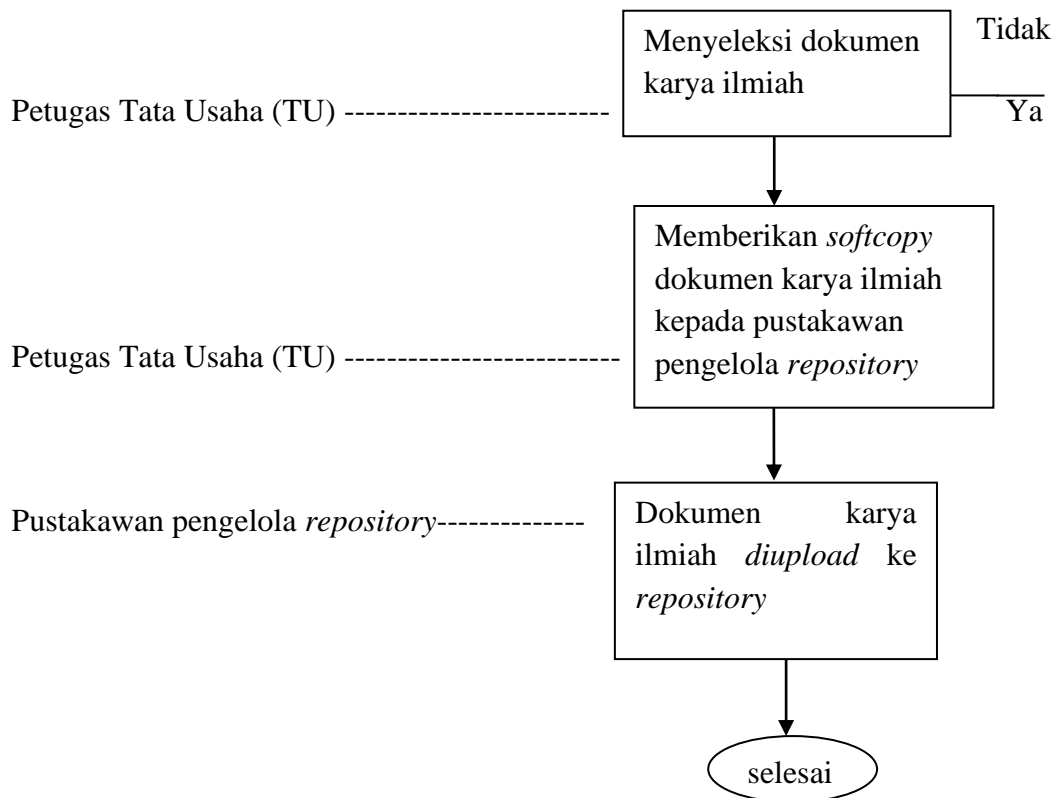
Gambar 6. Contoh Surat Keterangan Bebas Pustaka

Adapun alur kerja prosedur penyerahan karya ilmiah ke perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dapat diuraikan berdasarkan wawancara terhadap informan 1 sebagai berikut:

- a. Pengguna menyerahkan dokumen karya ilmiah dalam bentuk *softcopy* ke bagian administrasi perpustakaan.
- b. Staf bagian administrasi melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen, jika dokumen belum lengkap, maka akan dikembalikan ke pengguna untuk diperbaiki.
- c. Jika dokumen sudah lengkap, maka staf administrasi memberikan dokumen ke pustakawan pengelola *repository* untuk kemudian diunggah ke dalam *repotiory*.
- d. Staf bagian administrasi mencetak surat keterangan *repoitorty*
- e. Staf bagan administrasi memberikan surat keterangan *repotiory* ke kepala perpustakaan untuk kemudian ditanda tangani
- f. Pengguna menerima surat *repository*.

Prosedur penyerahan karya ilmiah dapat digambarkan pada *flowchart* berikut ini:





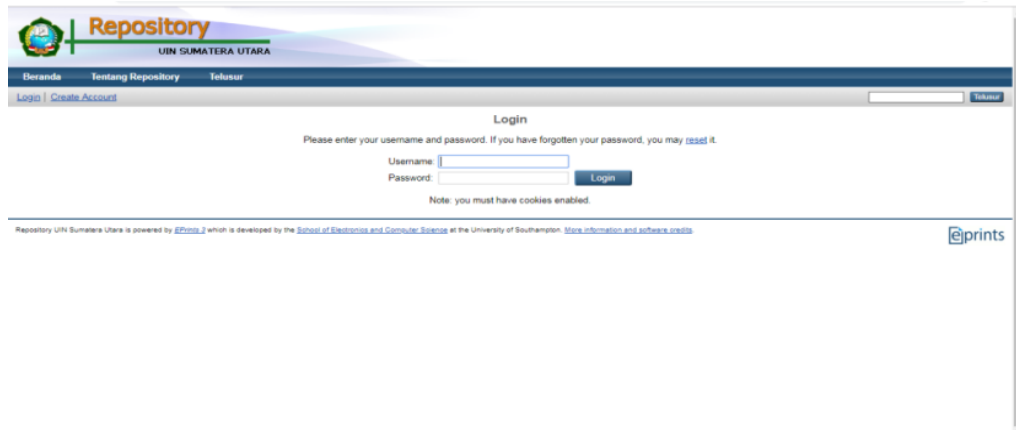
Flowchart 1: Prosedur Penyerahan Karya Ilmiah pada Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

5. Proses *Upload File Karya Ilmiah ke Dalam Institutional Repository* Perpustakaan Uversitas Islam Negeri Sumtarea Utara

Uploading merupakan serangkaian yang dilakukan untuk mengisi metadata seperti judul, pengarang, abstrak, editor, devisi, penerbit, tahun terbit dan lain-lain ke dalam *repository*, dalam hal ini adalah *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara yang dapat diakses menggunakan jaringan internet melalui <http://repositoryuinsu.ac.id>. Dalam melakukan *upload* karya ilmiah ke dalam *institutionalrepository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara pustakawan mengikuti langkah-langkah yang baku dengan mengikuti tahapan-tahapan yang ada. Adapun tahapan *upload* karya ilmiah ke dalam *repository* berdasarkan observasi yang peneliti lakukan sebagai berikut:

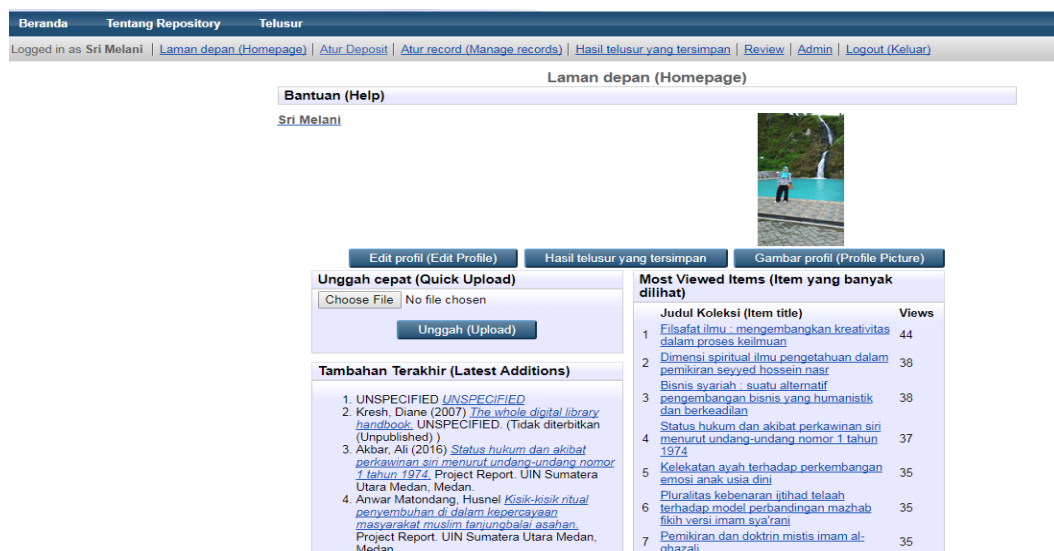
- a. Staf pengelola *repoistory* membuka web *institutional repository* Universitas Islam Negeri Sumatera Utara melalui

<http://repository.uinsu.ac.id> kemudian akan muncul tampilan “log in” yang diminta untuk mengisi *username* dan *password*.



Gambar 7.1 Tampilan Menu Log In *Repository* pada Web *Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

- b. Setelah terbuka kemudian pilih “atur deposit”. Atur deposit merupakan menu awal yang dipilih agar dapat mengatur simpanan file. Menu atur deposit berada dibagian kiri atas, setelah menu laman depan (*homepage*).



Gambar 7.2 Tampilan Atur Deposit pada Web *Repository* Perpustakaan Universita Islam Negeri Sumatera Utara

- c. Pilih “new item” untuk memilih jenis item atau *type text* yang akan diunggah mulai dari: artikel, bagian dari buku, konferensi atau workshop, buku, skripsi, paten, artefak, pertunjukan/pameran, karangan, penampilan, gambar, eksperimen, materi perkuliahan, video, audio dan lainnya. Setelah memilih jenis item atau *type text*, kemudian klik *next* untuk masuk pada tahap selanjutnya.

Repository
UIN SUMATERA UTARA

Beranda Tentang Repository Telusur

Logged in as Sri Melani | [Laman depan \(Homepage\)](#) | [Atur Deposit](#) | [Atur record \(Manage records\)](#) | [Hasil telusur yang tersimpan](#) | [Review](#) | [Admin](#) | [Logout \(Keluar\)](#)

Edit item: Buku #6164

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

Save and Return Cancel Next >

Jenis Item

Silahkan pilih jenis deposit yang paling sesuai dari pilihan dibawah ini

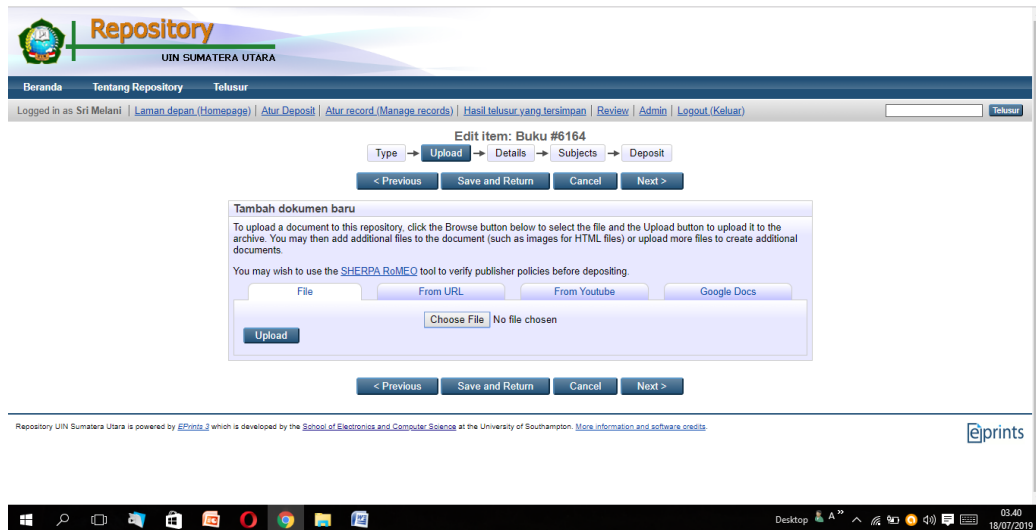
- ☐ **Artikel**
Artikel dalam jurnal, majalah, surat kabar. Tidak harus yang sudah Peer-Review. Boleh jadi media yang hanya ada dalam bentuk elektronik saja, seperti jurnal elektronik atau berita online.
- ☐ **Bagian dari buku**
Satu bab atau bagian dari sebuah buku.
- ☐ **Monograph**
Sebuah monograph. Ini bisa jadi suatu bentuk laporan teknis, laporan proyek, dokumentasi, manual, makalah kerja, atau makalah hasil diskusi.
- ☐ **Konferensi atau Workshop**
Makalah, poster, pidato, ceramah atau presentasi yang disajikan dalam sebuah konferensi, workshop atau acara lainnya. Jika hasil konferensi tersebut sudah diterbitkan dalam sebuah jurnal atau buku, maka gunakanlah "Book Section" (Bagian dari buku) atau "Artikel".
- ☒ **Buku**
Buku atau hasil konferensi.
- ☐ **Skripsi**
Tesis atau disertasi.
- ☐ **Paten**
Hak paten yang dipublikasikan. Jangan memasukkan aplikasi paten yang tidak diterbitkan.
- ☐ **Artefak**
- ☐ **Pertunjukan/Pameran**
Pertunjukan seni atau deposit yang berlandaskan pada sebuah pertunjukan atau pameran pada suatu tempat atau lokasi tertentu.
- ☐ **Karangan**
Karangan musik.
- ☐ **Penampilan (performance)**
Pertunjukan acara musik.
- ☐ **Gambar**
Foto digital atau gambar visual.
- ☐ **Video**
Video digital.
- ☐ **Audio (suara atau rekaman)**
Rekaman suara.
- ☐ **Dataset**
Sejumlah koleksi data kuantitatif (misalnya spreadsheet atau Excel atau data XML).
- ☐ **Eksperimen**
Data eksperimen dengan analisa perantara dan hasil ringkasan.
- ☐ **Materi Perkuliahan**
Materi kuliah, latihan, soal (paper) ujian, atau silabus matakuliah.
- ☐ **Lainnya**
Sesuatu yang masih berada dalam lingkup repository, tetapi tidak/belum masuk dalam kategori diatas.

Save and Return Cancel Next >

Gambar 7.3 Tampilan Pemilihan Jenis Item pada Web *Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

- d. Untuk *upload* file klik “pilih file” atau *chose file* atau dapat juga menambahkan file melalui URL, YouTube dan Google Docs. Jika file

yang akan *diupload* sudah dipilih. Kemudian klik menu “upload” agar file yang sudah dipilih dapat diisi metadatanya.



Gambar 7.4 Tampilan untuk Memilih File yang Akan *Diupload* ke Web *Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

- e. Pada tahap ini diminta untuk mengisi metadata yang ada seperti tipe file baik berupa text, gambar maupun video, siapa saja yang dapat melihat file yang ada, dan bahasa yang digunakan. Setelah semua terisi maka klik “update metadata” dan tekan “next”.



Gambar 7.5 Tampilan Pengisian Metadata pada Web *Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

- f. Tahap berikutnya adalah mengisi data bibliografi seperti judul, abstrak, pengarang, editor, devisi, status, penerbit, ISBN dan jumlah halaman. Jika data yang *diupload* sudah benar kemudian tekan “save” dan tekan “next”.

Beranda **Tentang Repository** **Telusur**

Logged in as Sri Melani | [Laman depan \(Homepage\)](#) | [Aur Deposit](#) | [Aur record \(Manage records\)](#) | [Hasil telusur yang terlampiran](#) | [Review](#) | [Admin](#) | [Logout \(Keluar\)](#)

Edit item: Buku #6164
Type → Upload → Details → Subjects → Deposit
< Previous Save and Return Cancel Next >

Title

The title of the book, usually found on the title page. The title should not end with a full stop, but may end with a question mark. There is no way to make italic text, please enter it normally. If it has a subtitle, it should be preceded with a colon [:]. Use capitals only for the first word and for proper nouns.
Example: A brief history of time
Example: Life: an unauthorized biography
Example: Mathematics for engineers and scientists, 5th edition
Example: Ecosystems of the world, Vol. 26, Estuaries of the world

Abstract

A summary of the items content. If the item has a formal abstract then that is what should be entered here. No complicated text formatting is possible.

1.	Author(s)	Ela	<input type="button" value="info"/>
2.			<input type="button" value="info"/>
3.			<input type="button" value="info"/>
4.			<input type="button" value="info"/>
<input type="button" value="More input rows"/>			

Corporate Creators

Companies that are considered authors of this item:

1.			<input type="button" value="info"/>
2.			<input type="button" value="info"/>
3.			<input type="button" value="info"/>

Contributors

#	Contribution	Name Author (family Name)	Name Organ (Organization / Office)	Address	
1.	UNSPECIFIED				<input type="button" value="info"/>
2.	UNSPECIFIED				<input type="button" value="info"/>
3.	UNSPECIFIED				<input type="button" value="info"/>
4.	UNSPECIFIED				<input type="button" value="info"/>

Divisions

The divisions with which this item should be associated:

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Pendidikan Bahasa Inggris Stripes
 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Pendidikan Biologi
 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Pendidikan IPS
 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PAUD)
 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Pendidikan Matematika
 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Program Master Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Program Master Pendidikan Agama Islam
 Fakultas Kesehatan Masyarakat Kesehatan Masyarakat
 Fakultas Ilmu Teknik Robotika

Publication Details

Please state here whether your deposit has been published, is currently in the process of being published (in press), or has not been previously published.

Status: ☒ Published ☐ In Press ☐ Submitted ☐ Tidak diterbitkan (Unpublished)

Date: The date this EPrint was completed, submitted to a publisher, published or submitted for a Ph.D.
Year: 2019 Month: Unspecified Day: 1

The event to which the date applies:
☒ UNSPECIFIED

Date Type: ☒ UNSPECIFIED ☐ Publication ☐ Submission ☐ Completion

Official URL: The canonical URL for this item. Some journals require you to provide a link to their version.
Example: <http://www.staffjournal.com/2003/>

Place of Publication: Locality of the publisher. Use city or town then country. If city is not known then just use country.
Example: Southampton, UK
Example: Brazil
Menton

Publisher: A person, firm or corporate body responsible for placing an item on the market. Do not use abbreviations, enter in full.
Example: Oxford University Press
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN SU

Identification Number: The unique identification number of this item, or a DOI.

Related URLs: URLs that are related to this item.
URL: URL Type: UNSPECIFIED

Funders

The sponsoring bodies who contributed funding for the creation of this item.

1.			<input type="button" value="info"/>
----	--	--	-------------------------------------

Projects

The names or codes of the projects that created this item.

1.			<input type="button" value="info"/>
----	--	--	-------------------------------------

Contact Email Address

The contact email address for this item. If the full text is not available to the public, then requests to view the full-text will be sent to the email. This email address will not be made public.

References

You are strongly encouraged to paste in the reference list of your item into the box below. It may be used to link your item to those it cites and to those that cite it.

The contact email address for this item. If the full-text is not available to the public, then requests to view the full-text will be sent to this email. The email address will not be made public.

References
You are strongly encouraged to paste in the reference list of your item into the box below. It may be used to link your item to those it cites and to those that cite it.

Uncontrolled Keywords
Natural language terms to describe the content of the item.

Additional Information
If you think you can specify some useful information about your deposit that can't be entered anywhere else, please enter it here. This information will appear on the public summary page for this item.

Comments and Suggestions
Any comments to the editor. This information will not be displayed to the public.

Buttons: Previous, Save and Return, Cancel, Next >

Repository of Universitas Islam Negeri Sumatera Utara is powered by [DSpace](#) which is developed by the [School of Electronics and Computer Science](#) at the University of Southampton. [Book information and software credits](#)

Repository of Universitas Islam Negeri Sumatera Utara is powered by [DSpace](#) which is developed by the [School of Electronics and Computer Science](#) at the University of Southampton. [Book information and software credits](#)

Gambar 7.6 Tampilan Data Bibliografi pada Web *Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

- g. Setelah mengisi metadat dan data bibliografi, tahap selanjutnya adalah menentukan subjek yang sesuai. Jika sudah dipilih kemudian kembali tekan “next”.

Buttons: Type, Upload, Details, Subjects, Deposit

Buttons: < Previous, Save and Return, Cancel, Next >

Subjects
Please select at least one main subject category, and optionally up to two other subject categories you think are appropriate for your submission, from the list below.

Remove 001 Knowledge

Search for subject: Search Clear

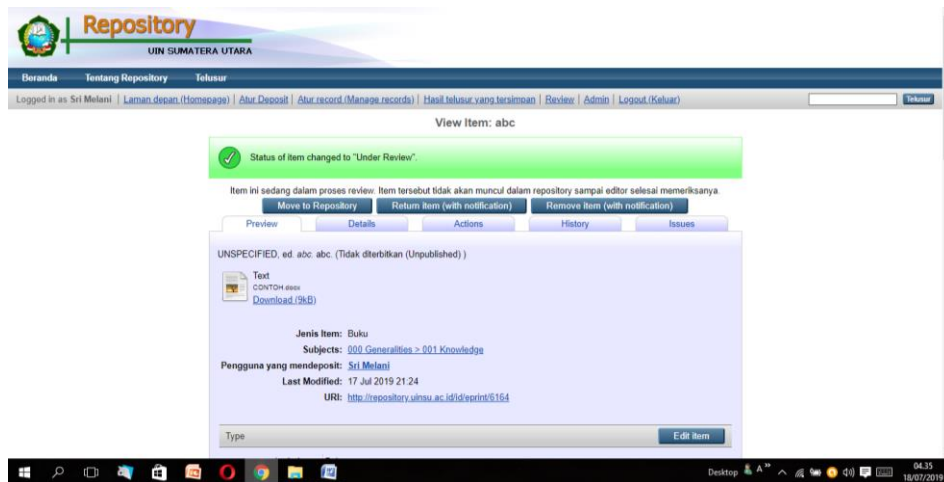
- 000 Generalities
- 100 Philosophy and psychology
- 200 Religion
 - 2X0 ISLAM (UMUM)
 - 2X1 AL QURAN DAN ILMU TERKAIT
 - 2X2 HADIS DAN ILMU TERKAIT
 - 2X3 AQIDAH DAN ILMU KALAM
 - 2X4 FIQH
 - 2X5 AKHLAK DAN TASAWUF
 - 2X6 SOSIAL DAN BUDAYA
 - 2X7 FILSAFAT DAN PERKEMBANGANNYA
 - 2X8 ALIRAN DAN SEKTE
 - 2X9 SEJARAH ISLAM DAN BIOGRAFI
- 300 Social sciences
- 400 Language
- 500 Natural sciences and mathematics
- 600 Technology (Applied sciences)
- 700 The arts
- 800 Literature and rhetoric
- 900 Geography and history

Buttons: < Previous, Save and Return, Cancel, Next >

Desktop 04:28 18/07/2019

Gambar 7.7 Tampilan Pemilihan Subjek pada Web *Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

- h. Selanjutnya pilih menu “move to repository” agar file yang ada dapat ditampilkan di *repository*. Menu *move to repository* berada dibagian kiri atas berdampingan dengan menu *remove item* dan *return item*.



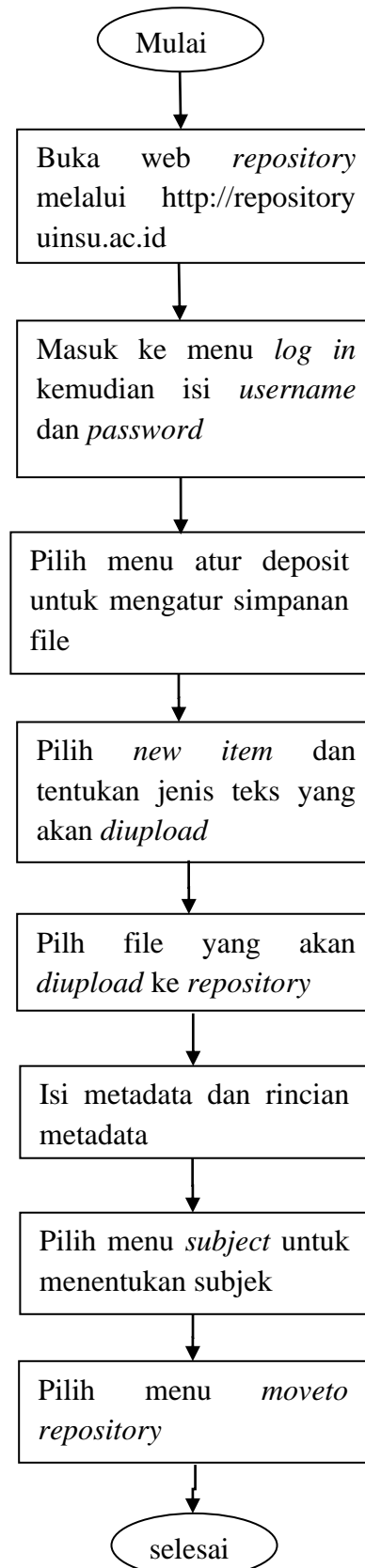
Gambar 7.8 Tampilan Pemilihan *Move to Repository* pada web Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

- i. Setelah semua proses dilalui, berikut merupakan hasil akhir file yang *diupload* ke *repository*.



Gambar 7.9 File Beserta Identitas File pada Web *Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Tahap *upload* karya ilmiah ke dalam *repository* dapat digambarkan dalam *flow chart* sebagai berikut:



Flow Chart 2. *Upload* Karya Ilmiah pada *Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

C. Pembahasan

1. *Upload* Karya Ilmiah ke Dalam *Institutional Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Dari penyajian data sebelumnya, dijelaskan bahwa *upload* karya ilmiah sivitas akademika Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dilakukan oleh pustakawan pengelola *repoitory*, dengan pertimbangan tidak semua pemustaka memiliki pemahaman tentang pengatalogan dan pengklasifikasian bahan pustaka, sehingga dikhawatirkan banyak kesalahan dan terjadinya ketidak seragaman dalam mengunggah karya ilmiah ke dalam *repoitory*, sehingga temu kembali informasi tidak berjalan sebagaimana mestinya.

Menurut hemat peneliti alasan tersebut di atas dapat diatasi dengan melakukan sosialisasi kepada pemustaka dan melakukan kerjasama dengan pimpinan untuk menerbitkan kebijakan mengenai *upload* mandiri karya ilmiah ke dalam *isntitutional repository*. Sehingga peneliti menyarankan agar diterapkannya *upload* mandiri karya ilmiah baik mahasiswa maupun dosen Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. Mengingat ada banyak kelebihan yang didapatkan dengan melakukan *upload* mandiri karya ilmiah ke dalam *institutional repository* sebagaimana dijelaskan oleh Pujiastuti (2017) bahwa adapun kelebihan *upload* mandiri yaitu: tidak perlu *burning* CD, membantu meringankan tugas pustakawan dan tidak perlu menunggu jam buka perpustakaan untuk mengumpulkan karya ilmiah, sehingga karya ilmiah yang ada lebih cepat dipulbikasikan dan dapat diakses di manapun dan kapanpun. Sedangkan jika pemustaka mengumpulkan karya ilmiah dengan menggunakan CD, pustakawan diharuskan memiliki keahlian untuk memeriksa kesesuaian dan kelengkapan isi CD, selain itu pustakawan kemudian harus *upload* karya ilmiah yang diterima ke dalalam *instituional repository* sehingga perlu waktu yang lama dan tenaga yang ekstra jika karya ilmiah yang diterima banyak. Dengan melihat kelebihan *upload* mandiri karya

ilmiah ke dalam *institutional repository* maka mau tidak mau pustakawan memiliki keahlian dibidang teknologi informasi dan harus familiar dengan sistem yang dibangun, sehingga proses verifikasi akan lebih mudah dan lancar.

Salah satu universitas yang menerapkan sistem *upload* mandiri karya ilmiah ke dalam *institutional repository* adalah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, sebagaimana yang dijelaskan oleh Isrowiyanti (2017) bahwa setiap mahasiswa harus *upload* mandiri tugas akhirnya. *Upload* mandiri ini merupakan salah satu persyaratan bebas pustaka *online*. kebijakan *upload* mandiri ini juga berlaku untuk karya ilmiah dosen seperti artikel, buku, bagian dari buku, makalah ilmiah dan hasil riset dosen lainnya.

Adapun manfaat *upload* mandiri yang dilakukan oleh Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga adalah meningkatkan keikut sertasivitas akademika untuk pengadaan konten *institutional repository*, sehingga pengadaan konten *institutional repository* dirasa lebih cepat karena tidak harus menunggu pustakawan/staf pengelola *institutional repository* yang jumlahnya terbatas.

Kendala awal diterapkannya kebijakan *upload* mandiri karya ilmiah di Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga adalah sangat sedikit dosen yang mempublikasikan karya ilmiahnya ke dalam *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, hal ini disebabkan oleh banyaknya dosen yang tidak familiar dan tidak mampu menggunakan teknologi informasi, selain itu kurangnya pemahaman para akademisi akan pentingnya pendokumnetasian dan publikasi karya ilmiah melalui *institutional repository*. Untuk mengatasi hal tersebut maka pihak perpustakaan melakukan *road show* secara terjadwal ke setiap fakultas untuk berdialog secara langsung dan mensosialisasikan kebijakan *upload* mandiri karya ilmiah.

Dengan melihat bagaimana perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga mengatasi masalah yang dihadapi, maka diharapkan Perpustakaan

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dapat melakukan hal serupa demi mengatasi kekhawatiran yang selama ini dirasakan.

2. Konten *Institutional Repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Pada *institutional repository* konten adalah satu hal yang harus ada. Menurut Hasugian (2012) *institutional repository* pada lingkup PT (perguruan tinggi) merupakan karya ilmiah seperti artikel, laporan penelitian, tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi. Semua karya ilmiah tersebut hanya satu eksemplar berjudul dan tidak dipublikasikan, sehingga pemanfaatannya sangat terbatas dan tidak dapat dipinjam ke luar perpustakaan. Konten *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara sejalan dengan penjelasan yang dikemukakan oleh Hasugian tersebut. Adapun konten *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara merupakan karya intelektual dari sivitas akademika berupa buku, bagian dari buku, prosiding, skripsi, tesis, disertasi, laporan pengabdian masyarakat, eksperimen, paten monograph, video dan lain-lain.

Menurut peneliti, kebijakan konten *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dapat dikatakan baik. Dengan penerimaan karya ilmiah dari mahasiswa maupun dosen berarti Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara sudah berusaha memberikan pelayanan terhadap koleksi elektronik secara lengkap.

3. Proses Digitalisasi Karya Ilmiah Yang Dihasilkan Oleh Sivitas Akademika Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Softcopy karya ilmiah merupakan tahap awal yang harus dipersiapkan untuk *upload* file karya ilmiah ke dalam *institutional repository*, sehingga perlu adanya digitalisasi koleksi yang masih dalam bentuk *hardcopy*. Digitalisasi adalah sebuah istilah yang menjelaskan mengenai proses alih media dari bentuk tercetak menjadi bentuk digital. (Azizah, 2012). Dari data yang disajikan sebelumnya, dijelaskan bahwa Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara hanya menerima

karya ilmiah dalam bentuk *softcopy*. Sehingga perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara tidak melakukan digitalisasi karya ilmiah yang diterima, dan diartikan bahwa digitalisasi karya ilmiah dilakukan oleh masing-masing pemustaka. Pada dasarnya alasan utama Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara mengharuskan pemustaka melakukan alih media karya ilmiah yang dimiliki adalah menghemat waktu pustakawan pengelola *institutional repository*.

Peneliti sependapat dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara mengenai digitalisasi karya ilmiah tersebut, karena dirasa meringankan tugas pustakawan dalam pengelolaan *repository*.

4. Prosedur Pengumpulan Karya Ilmiah Yang Dihasilkan Oleh Sivitas Akademika Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Pada dasarnya prosedur pengumpulan karya ilmiah ke perpustakaan dibuat berdasarkan kebutuhan perpustakaan itu sendiri. Ada yang menerapkan prosedur pengumpulan karya ilmiah dalam bentuk *hardcopy*, CD dan ada pula yang tidak menerapkan pengumpulan karya ilmiah ke perpustakaan.

Contoh perpustakaan yang menerapkan prosedur pengumpulan karya ilmiah dalam bentuk *hardcopy* adalah Perpustakaan Utsman Bin Affan sebagaimana dijelaskan oleh Ashri(2014) pada skripsinya bahwa karya ilmiah yang ada dikumpulkan ke perpustakaan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*. Lebih lanjut, Er menjelaskan bahwa dengan penerimaan karya ilmiah yang diterima agar dapat diunggah ke dalam *institutional repository*.

Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara menerapkan prosedur pengumpulan karya ilmiah bagian ke dua yaitu menggunakan CD . Dari data yang diuraikan sebelumnya, dijelaskan bahwa karya ilmiah yang di kumpulkan ke Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara hanya dalam bentuk *softcopy*, hal ini bertujuan untuk meringankan kerja pustakawan

mengupload karya ilmiah ke dalam *institutional repository*, karena pustakawan tidak harus melakukan digitalisasi karya ilmiah yang diterima.

Menerut peneliti, prosedur pengumpulan karya ilmiah yang diterapkan oleh Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara adalah baik, karena Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara mampu memberikan perubahan pengumpulan karya ilmiah, semula dalam bentuk *hardcopy* yang membutuhkan ruang penyimpanan yang besar dan mengharuskan pustakawan untuk melakukan digitalisasi karya ilmiah yang diterima, kini beralih ke dalam bentuk CD yang dirasa menghemat waktu kerja pustakawan untuk mengunggah karya ilmiah ke dalam *institutional repository* karena tidak harus melakukan digitalisasi karya ilmiah yang diterima. Meskipun pengumpulan karya ilmiah menggunakan CD telah meringankan kerja pustakawan pengelola *institutional repository*, ada beberapa kekurangan penerapan prosedur pengumpulan karya ilmiah menggunakan CD yaitu: pustakawan diharuskan memiliki keahlian untuk memeriksa kesesuaian dan kelengkapan isi CD. Selain itu, pustakawan kemudian harus *upload* karya ilmiah yang diterima ke dalam *institutional repository* sehingga perlu waktu yang lama dan tenaga ekstra jika karya ilmiah yang diterima banyak. (Pujiastuti, 2017)

Berbeda dengan Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga yang tidak menerapkan prosedur pengumpulan karya ilmiah ke perpustakaan, karena Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga telah menerapkan sistem *upload* mandiri karya ilmiah ke dalam *institutional repository*, sebagaimana yang dijelaskan oleh Isrowiyanti (2017) bahwa setiap mahasiswa harus *upload* mandiri tugas akhirnya. *Upload* mandiri ini merupakan sayarat bebas pustaka *online*. Kebijakan *upload* mandiri juga berlaku untuk semua karya ilmiah yang dihasilkan oleh Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga seperti buku, artikel dan hasil riset dosen. Dengan *upload* mandiri maka karya ilmiah yang ada dapat *diupload* kapanpun dan di manapun dan tidak bergantung pada jam buka perpustakaan. Pengadaan koleksi *institutional repository* Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga dapat terlaksana secara efektif dan efisien, sehingga

memberikan dampak peningkatan jumlah dokumen elektronik *institutional repository*.

Dengan melihat penjelasan di atas, maka peneliti memberikan saran kepada Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara untuk menerapkan kebijakan *upload* mandiri karya ilmiah ke dalam *institutional repository*.

5. Proses Upload File Karya Ilmiah ke Dalam Institutional Repository Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Softcopy yang diterima oleh pihak Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara kemudian *diupload* ke dalam *institutional repository* untuk penyebar luasan informasi dan memudahkan pengguna mendapatkan informasi tanpa harus mendatangi perpustakaan. Berdasarkan data yang disajikan sebelumnya staf pengelola *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara *upload* file karya ilmiah ke dalam *institutional repository* dengan mengikuti langkah-langkah yang baku yang tertera di web tersebut. Peneliti sependapat dengan proses *upload* karya ilmiah ke dalam *institutional repository* yang dilakukan oleh pengelola *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara karena apabila menu pada *institutional repository* diisi dengan baik dan benar maka proses temu kembali informasi dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara belum memiliki kebijakan tertulis mengenai pengelolaan *institutional repository*. Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara hanya mempunyai SOP *repository* yang terdiri dari 2 kegiatan utama, yaitu prosedur pengumpulan karya ilmiah dan *upload* karya ilmiah ke dalam *institutional repository*.
2. *Upload* karya ilmiah ke dalam *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dilakukan oleh pustakawan pengelola *repository*.
3. Konten *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara merupakan karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika kampus, seperti jurnal, buku, artikel, materi perkuliahan, skripsi, tesis, paten dan sebagainya.
4. Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara tidak melakukan digitlaisasi koleksi, karena Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara hanya menerima *softcopy* karya ilmiah.
5. Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk menyerahkan dokumen karya ilmiah ke perpustakaan adalah *softcopy* karya ilmiah yang harus dimasukkan ke dalam CD dengan format PDF (*Portable Document Format*), di permukaan CD ditempel stiker yang berisikan nama, NIM (Nomor Induk Mahasiswa), judul karya ilmiah, tahun dan logo universitas.
6. Alur kerja penyerahan karya ilmiah ke perpustakaan dimulai dari pustakawan menyerahkan *softcopy* karya ilmiahnya ke bagian administrasi, staf administrasi kemudian memeriksa kelengkapan dokumen yang diterima, jika lengkap staf administrasi akan menyerahkan dokumen tersebut ke staf pengelola *repository* untuk *diupload* ke *institutional*

repository, dan tahap terakhir adalah staf administrasi mencetak surat keterangan *repository* untuk diberikan kepada pemustaka.

7. Proses *upload file* karya ilmiah ke dalam *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dapat dilakukan dengan membuka website *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara melalui <http://repositoryuinsu.ac.id> jika sudah dibuka klik menu *log in* lalu isi dengan *username* dan *password*, pilih atur deposit, pilih *new item* untuk *upload file* baru, pilih jenis item untuk menentukan item apa yang akan *diupload*, cari *file* yang akan *diupload* jika sudah ditemukan klik *upload*, tahap selanjutnya adalah mengisi metadata dan rincian metadata, tentukan subjek, dan tahap terakhir adalah pilih *move to repository* agar *file* yang sudah *diupload* dapat ditelusur secara *online* oleh pemustaka.
8. Dalam pelaksanaannya, terdapat kendala yang dihadapi saat mengelola *repository*, adapun kendala tersebut ialah jaringan internet yang kurang stabil.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Menerapkan sistem *upload* mandiri karya ilmiah ke dalam *institutional repository*, dengan melakukan sosialisasi ke seluruh fakultas mengenai cara mencari informasi maupun cara *upload* karya ilmiah ke dalam *institutional repository* Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
2. Membuat *flow chart* proses *upload* file karya ilmiah ke dalam *institutional repository*, agar tahapan yang harus dilakukan lebih terstruktur.
3. Menambah kekuatan jaringan internet agar jaringan tetap stabil saat melakukan *upload* karya ilmiah ke dalam *repository*.

DAFTAR PUSTAKA

- Arora, J. (2009). Digital Preservation: An Overview. *Open Access to Textual and Multimedia Content : Bridging the Digital Divide.*, 106–148. Retrieved from <https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://ir.inflibnet.ac.in:8008/ir/bitstream/1944/1466/1/8.pdr&ved+2ahUKEwit3sH7i8TgAhXGeisKHQyYD4gQfjAAegQIBhAB&usg+AOvVaW0fWna8wdK5gCJOULmvptm>
- Ashri, E. (2014). *Implementasi Teknologi Informasi dalam Manajemen Repository Koleksi Karya Ilmiah di Perpustakaan Utsma Bin Affan UMI Makassar*. Utsman Bin Affan.
- Azizah, L. (2012). Penerapan Digitalisasi Untuk Perpustakaan. *Iqra'*, 6(2), 59–64. Retrieved from <http://repository.uinsu.ac.id/id/eprint/770>
- Bahtiar, A. (2012). *Pelestarian Koleksi Digital: Studi Kasus di The Jakarta Post Information Center. (Skripsi Program Sarja)*. Retrieved from <http://lib.ui.ac.id/file?=digital/20308566-S42735-Pelestarian%25koleksikoleksi.pdf>
- C, A. R. (2014). Analisis Rancang Bangun Sistem Repositori Institusi Berbasis Metadata Dublin Core di UKDW Yogyakarta. *ULTIMA InfoSys*, V(2), 65–74. Retrieved from <http://ejournals.umh.ac.id/index.php/SI/article/view/267/233>
- Crow, R. (2002). The Case for Institutional Repositories: A SPARC Position Paper, (August), 7. Retrieved from http://www.sparc.arl.org/sites/default/files/media_files/instrepo.pdf
- Ernaningsih, D. N. (2017). Kebijakan Akses Institutional Repository: Studi Kasus di Perpustakaan Universitas Negeri Malang. *Record and Library Journal*, 3(1), 25–37. Retrieved from <https://e->

journal.unair.ac.id/RLJ/article/viewFile/7288/4423

Hasugian, J. (2012). Internal Repository pada Perguruan Tinggi, 1–14. Retrieved from

[http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/39750/Repository
Institusi Perguruan Tinggi.pdf?sequence=1](http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/39750/Repository%20Institusi%20Perguruan%20Tinggi.pdf?sequence=1)

<http://repositoryuinsu.ac.id>

<http://repositories.webometrics.info/en/institutional>

[http://www.webometrics.info/.](http://www.webometrics.info/)

Isrowiyanti. (2017). STRATEGI AKUISISI KONTEN INSTITUSIONAL
REPOSITORY PERPUSTAKAAN UIN SUNAN KALIJAGA. *JURNAL
STAIN PONOROGO*. Retrieved from

<http://jurnal.stainponorogo.ac.id/index.php/pustakaloka/article/view/1106>

Jhonson, R. K. (2002). Institutional Repositories: Pertnering with Faculty to
Enhance Scholarly Communication. *D-Llib Magazine*, 8(11). Retrieved from
<http://www.dlib.org/dlib/november02/jhonson/11jhonson.html>

Junita, T. D. (2017). PERANAN SOP PADA ORGANISASI PEMERINTAHAN
KOTA SURABAYA DALAM PENINGKATAN KEPUASAN
PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT(Studi Di Bagian Umum dan
Protokol Pemerintahan Kota Surabaya) Tias Dwi Junita. *Jurnal Penelitian
Administrasi Publik*, 3(2), 858–863.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2012). SKDirjen152-E-T-
2012KaryaIlmiah (1).pdf. Jakarta: KEMENDIKBUD. Retrieved from
<http://luk.staff.ugm.ac.id/atur/SKDirjen152-E-T-2012KaryaIlmiah.pdf>

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2014). Peraturan Menteri Pendidikan
dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 Tentang
Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional
Dosen. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Retrieved from

https://www.usd.ac.id/biro/personalia/f113/Peraturan/Permendikbud2014_92.pdf

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. (2016). *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (5th ed.). Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Retrieved from <http://kbbi.kemdikbud.go.id/>

Liauw, T. T. (2013). *Open Access dan Perguruan Tinggi di Indonesia*. Bogor: Perpustakaan Institut Pertanian Bogor.

Lynch, C. A. (2003). Institutional Repositories: Essential Infrastructure for Scholarship in the Digital Age. *ARL Bi-monthly Report*, 226(February 2003). Retrieved from <http://www.arl.org/resource/pubs/br/br226/br226ir.shtml>

Makmur, T. (2015). *Perpustakaan Era Keterbukaan Informasi Publik* (1st ed.). Yogyakarta: Graha Ilmu.

Maryam, S. (1999). Upaya Mencari Solusi Pengembangan Koleksi di Perpustakaan IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta. *Al Maktabah*, 1(2), 1–11.

Pendit, P. L. (2007). *Perpustakaan Digital: Perspektif Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto.

Pujiastuti, A. (2017). Unggah Mandiri Local Content : Tren Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi. *JIPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)*, 2(2), 129–138.

Rasiman. (2011). Digitalisasi Content: Perluasan Pemanfaatan dan Akses Layanan Perpustakaan. Disampaikan pada Seminar dan Workshop Pemberdayaan Repsoitori Perpustakaan untuk Meningkatkan Mutu dan Pelayanan Perpustakaan. Retrieved from [http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/30928/Digitalisasai local Perpustakaan USU.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/30928/Digitalisasai%20local%20Perpustakaan%20USU.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Reitz, J. M. (2004). *Dictionarry for Library and Informatioan Science*. Retrieved from https://repository.wcsu.edu/library_books/1

- Rifai, A. (2014). Pustakawan Akademik dan Feasibilitas Pengembangan Insitutional Repository (studi kasus di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta). *Jurnal AL Maktabah*, 13(1), 1–17. Retrieved from <http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/handle/123456789/27004>
- Rifai, A. (2017). OPEN ACCESS DAN WACANA PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN AKADEMIK BERKELANJUTAN (Open Access & Sustainable Academic Libraries) 1 . Tentang Open Access. *Al Maktabah*, 16, 13–21. Retrieved from <http://journal.uinjkt.ac.id/index.php/al-maktabah/article/download/8083/4393>
- Saleh, A. R. (2010). *Membangun Perpustakaan Digital*. Jakarta: Sagung Seto.
- Saufa, A. F., & Hidayah, N. (2018). Open Access dan Perpustakaan Digital: Tantangan perpustakaan dalam mengelola repository di perguruan tinggi. *Pustakaloka*, 10(1), 113–123. <https://doi.org/https://doi.org/10.21154/pustakaloka.v10i1.1410>
- Surachman, A. (2008). Membangun Koleksi Digital, 6. Retrieved from http://www.arifs.staff.ugm.ac.id/mypaper/Dig_coll_Building.doc
- Sutedjo, M. (2014). Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni, 1–15. Retrieved from <http://lib.isi.ac.id/wp-content/uploads/2014/05/Digital-Local-Content-Menjadi-Bagian-Penting-Dalam-Pengembangan-Repository-Karya-Seni-2.pdf>
- Westell, M. (2006). Institutional repositories : proposed indicators of success, 24(2), 16. Retrieved from [https://prism.ucalgary.ca/bitstream/1880/44043/1/Institutional Repositories In Canada.pdf](https://prism.ucalgary.ca/bitstream/1880/44043/1/Institutional%20Repositories%20In%20Canada.pdf)
- Yulia, Y. (2014). Pengantar Pengembangan Koleksi (pp. 1–37). Jakarta: Universitas Terbuka.